

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	Nivel Impacto	Nivel de riesgo Residual	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Seguimiento al Avance de la Actividad	Registro	Indicador
20. Evaluación control y mejoramiento	MAECRC33	Favorecimiento en Ejercicio Auditor	Cuando en el ejercicio auditor se evidencian y se omiten hechos de corrupción que afectan negativamente el logro de los objetivos.	1. Incumplimiento del Estatuto de Auditoría Interna y el Código de ética.	Improbable	Mayor	Bajo	1. Informar al auditor en la apertura de auditoría sobre el cumplimiento del estatuto de auditoría	Improbable	Mayor	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 visitan la información.	Possible	Mayor	Importante	Código de Integridad Código de Integridad Procedimientos documentados con controles para regular la confiabilidad de la información insumo o su procesamiento	Improbable	Mayor	Bajo	Aplicación del Código de Integridad Aplicación del Código de Integridad 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 Planeación y Control y sus direcciones	1/08/2017	11/12/2017	Se revisaron 17 procedimientos del proceso Gestión de la Estrategia, para verificar que aquellos en los que se precisa información proveniente de las áreas para generar productos que pueden ser susceptibles de manipulación para obtener resultados dirigidos, cuenten con los controles documentados que garanticen confiabilidad de la información insumo y su procesamiento. Revisar y ajustar 7 procedimientos, los cuales se encuentran actualizados y publicados en el mapa de procesos. MAEE0303 Definición estructuras tarifarias MAEE0304 Estudio de costos de referencia MAEE0307 Cálculo estructura tarifa servicio de aseo MAEE0322 Proyección de ingresos de largo plazo MAEE0323 Proyección del balance de subsidios y contribuciones MAEE0329 Formulación y seguimiento de acuerdos de gestión MAEE0307 Formulación de proyectos de inversión	Procedimientos	Procedimientos revisados y actualizados / Procedimientos con controles de 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 003 de 2001 SHD) 2. Realización de la Toma física de inventario- Cuatrimestralmente. 3. Verificación cierre del almacén del central 4. Se de aplican a los controles del riesgo de corrupción y de proceso por parte de la Dirección de seguridad 5. Ejecución de recursos para adecuaciones locativas	Raro	Mayor	Moderado	2. Implementar el seguimiento al cumplimiento de los procedimientos de la Dirección (formularios, utilización de formatos y documentos)	Director de Activos Fijos área División de Almacenes	1-ago-15	11-dic-15	1. Estado de actividad se verificó como cumplido, desde el seguimiento de marzo de 2018.	N.A	N.A
11. Gestión de Servicios Administrativos	MAFARC22	Manipulación en el trámite de las reclamaciones	Manipulación en el trámite de las reclamaciones	1. 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	11/12/2017	La Dirección Seguros realiza mensualmente con la Aseguradora y los correcciones de seguros el seguimiento a los contratos	Reas de asistencia, ayudas de memoria, informes de gestión	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	Possible	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 cartillas por parte del personal de vigilancia	Improbable	Mayor	Bajo	1. Continuar realizando campañas de seguridad y publicaciones de sus pautas de seguridad que permitan disminuir los riesgos y proteger a las personas, las operaciones y el patrimonio de la Empresa durante el año 2017	Director Seguridad	1-mar-17	31-dic-17	Estado de actividad se verificó como cumplido, desde el seguimiento de marzo de 2018.	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	Possible			2. Cambio del personal de seguridad que resulte involucrado en actos de corrupción.	Director Seguridad	1-mar-17	31-dic-17	Estado de actividad se verificó como cumplido, desde el seguimiento de marzo de 2018.	N.A	N.A
11. Gestión de Servicios Administrativos												3. Informar a las Áreas correspondientes los presuntos actos de corrupción donde se vean involucrados funcionarios de la Empresa	Director Seguridad	1-mar-17	31-dic-17	Estado de actividad se verificó como cumplido, desde el seguimiento de marzo de 2018.	N.A	N.A
11. Gestión de Servicios Administrativos												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	Estado de actividad se verificó como cumplido, desde el seguimiento de marzo de 2018.	N.A	N.A

IDENTIFICACION 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 riesgo inherente (DNI)	Nivel riesgo	Nivel de riesgo Residual	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Seguimiento al Avance de la Actividad	Registro	Indicador	
17. Documental	Gestión MAFCRC34	Uso indebido de información de la empresa	Utilizar la información a la cual tiene acceso, con el objeto de lograr un beneficio particular para un tercero	1. Falta de control en la administración de la información	Cuid Seguro	Mayor	Inaceptable	1. Ejecución del procedimiento de distribución de comunicaciones oficiales	Político	Mayor	Importante	Generar sugeridas verificaciones aleatorias de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas.	Profesional nivel 22, Dirección Servicios Administrativos	10/1/2016	11/1/2016	En los meses de Julio y Agosto 2016 se realizó la actualización de los procedimientos de Recepción y Radicación en los cuales se establecieron pautas para el manejo adecuado de la información y los tiempos que se deben cumplir según la actividad.	Procedimiento y Formato	100%	
17. Documental	Gestión			2. Intercio de los empleados para beneficio propio o ajeno															
17. Documental	Gestión			3. Desactualización de roles de accesos al aplicativo															
17. Documental	Gestión			4. Uso indebido de las cuentas de administradores del aplicativo de correspondencia.															
17. Documental	Gestión			5. Ausencia de registro y trazabilidad por actividades operativas en la plataforma															
11. Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo	MAFCRC1	Utilización información confidencial	Que la información llegue personas que la utilicen con fines diferentes a los establecidos.	1. Debilidad de control en la administración de la información.	Posible	Catastrófico	Importante	1. autorización usuarios	Bajo	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 no pertenecen a la DCEI 2. Se asegura que el acceso al laboratorio de aguas y DCEI se realiza mediante el uso del carnet de la empresa (anteriormente la puerta de acceso no tenía implementado el control). En los laboratorios de Medidores 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 instaladas en cada uno de los laboratorios 4. De acuerdo con las auditorías internas y evaluaciones externas se comprueba el cumplimiento de los procedimientos para emitir los informes de resultados de ensayos y certificaciones de calibración donde cada responsable custodia 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	Informes de auditoría interna Informes evaluaciones externas Registro acceso a laboratorios	100% control acceso a la información	
11. Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo	Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo			1. Debilidad de control en la administración de la información.				2. definición de roles											
11. Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo	Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo			1. Debilidad de control en la administración de la información.				3. control de acceso a las instalaciones											
11. Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo	Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo			1. Debilidad de control en la administración de la información.				4. auditorías de control de información											
11. Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo	Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo			2. Tráfico de influencias				1. Firma por parte de los servidores del acuerdo de confidencialidad											
11. Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo	Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo			2. Tráfico de influencias				2. declaración de conflicto de intereses											
19. Gestión Legal	MAFCRC35	3. Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado	Ejercer una inequitativa defensa judicial y/o administrativa con 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 jurídicos y probatorios para la adecuada defensa de los intereses de la empresa en los procesos judiciales o actuaciones administrativas, o utilizarlos de manera equitativa o tardía	Posible	Mayor	Importante	1. Revisión en forma continua del SpyroWeb 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	10/1/2017	10/1/2017	Oficina Representación Judicial y Actuación Administrativa: Se publicaron en el Aplicativo Mapa de procesos (Gestión legal), los procedimientos MAFL0001 Procesos Administrativos (medios de control) 08/08/2018, MAFL0011 Acciones de Repetición 17/08/2018 y Procesos Laborales 27/08/2018. Se encuentran en revisión del jefe de Oficina, el Procedimiento del Proceso Civil el Procedimiento del Proceso Penal. Se realizó una reunión el 02/ago/2018 donde se analizó que dentro del procedimiento laboral se incluyeron las actividades para realizar los procesos ejecutivos laborales y dentro del procedimiento civil se incluyeron las actividades para realizar los ejecutivos civiles, razón por la cual los procedimientos nuevos no serán 8 en total sino 6 procedimientos. Asesoría Legal: Se enviaron para revisión de la DCEI el pasado 9 de septiembre de 2018 los procedimientos de A) conceptos jurídicos y elaboración o revisión de documentos. B) Asesoría Verbal y posteriormente ser enviados en el Mapa de Procesos. El 02/10/2018 se realizó la revisión del procedimiento de Asesoría Verbal y se harán los respectivos ajustes.	1) Ayuda de Memoria, copia corre electrónico y copias solicitud de publicación de los procedimientos. 2) Versiones para revisión y aprobación por parte de DCEI: A) conceptos jurídicos y elaboración o revisión de documentos. B) Asesoría Verbal 3) Versiones de los procedimientos para revisión y aprobación por parte de DCEI: A) Proceso Civil, B) Procesos Penales.	1) No. Procedimientos elaborados y aprobados= 4/6 (66.7%) 2) No. Procedimientos actualizados y aprobados = 0/6	Representación Judicial
19. Gestión Legal	Gestión Legal			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.				2. Supervisión de los contratistas por parte del funcionario asignado para verificar el cumplimiento del objeto y las actividades del contrato.											
19. Gestión Legal	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 equitativa o tardía				4. Revisión de la información que entrega la empresa contratada para la vigilancia judicial vs Spyro Web. Esta actividad la realizará la persona designada por el jefe de la Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa.											
19. Gestión Legal	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 vs Spyro Web. Esta actividad la realizará la persona designada por el jefe de la Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa.											
19. Gestión Legal	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 equitativa o tardía				3. Supervisión de los contratistas por parte del funcionario asignado para verificar el cumplimiento de las actividades.											
19. Gestión Legal	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											
19. Gestión Legal	Gestión Legal			3. Interpretaciones subjetivas de las normas para evitar su correcta aplicación.															
19. Gestión Legal	Gestión Legal			4. No dar trámite a las solicitudes presentadas ante la Oficina de Asesoría Legal				3. Verificar a través de los aplicativos ODPI y correo GEN, según el caso, que se han asignado y tramitado las solicitudes asignadas al área											
19. Gestión Legal	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 la Oficina de Asesoría Legal.											
19. Gestión Legal	Gestión Legal			4. No dar trámite a las solicitudes presentadas ante la Oficina de Asesoría Legal				3. Verificar que el estado se encuentre sobre la normatividad vigente y que responda a la solicitud previo revisión, aprobación y firma del jefe de oficina y/o Gerente											
15. Gestión Presal	MAFPNC4	24. Alteración de los avales comerciales en el proceso de adquisición presal.	Alteración de los avales comerciales o de actividad económica en la etapa de adquisición Presal, así como en los procesos de expropiación.	1. Avalón realizado por fuera de los normas, procedimientos, parámetros y criterios establecidos por el decreto 1420 de 1998 y 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 avalón	Dr. de Bienes Nacionales	10/07/2017	10/09/2018	CONPROCAL (Contrato No 2-02-21200-0635-2017): - 8 Avalóns entregados y aprobados USACI (Contrato 9-95-21200-0084-2013). En el periodo solicitado, se recibió una corrección de un avalón que aún se encuentra en etapa de revisión. Se solicitaron 8 avalóns del anexo Humedal La Vaca	Ayuda de Memoria y Avalóns aprobados	10 Avalóns de Memoria Avalóns y 30 de Dictámenes parciales	
15. Gestión Presal	Gestión Presal			2. Falta de control, seguimiento y de verificación de calidad de los avales por parte de la Dirección de Bienes Nacionales				1. Mesa Técnica de Control de Avalón.								DICTAMENES PRECISALES: Se han revisado por parte del equipo de avalóns 15 dictámenes. ACTA DE REVISIÓN DE AVALONES COMERCIALES: El equipo de avalóns ha elaborado 17 actas de revisión de avales, debidamente archivadas en carpetas físicas y numeradas con números consecutivos, dicha actas de seguimiento se puede encontrar en el Reserver de la Dirección de Bienes Nacionales. En un acta se puede revisar varios avales razón por la cual el número de actas puede no coincidir con el número de avales allegados y aprobados.			

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	MAFPRC25	25. Manipulación de los recursos 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 las necesidades de adquisición predial con el fin de recibir predios no requeridos realmente por la empresa.	1. Intereses particulares en la adquisición de predios que no se requieren.	Improbable	Mayor	Bajo	1. Revisión técnica, social y jurídica de los solicitudes de adquisición predial. 2. Procedimientos MAFPO101P-Asesoría Arc Anexo 10, Verificación y Suscrip (Etapas 0) y MAFPO102P- Estudios Adquisición Predial (Etapas 0) y MAFPO102P- Estudios Adquisición Predial (Etapas 0)	Improbable	Mayor	Bajo	Realizar seguimiento a los controles establecidos. Aplicación de los procedimientos MAFPO102P-Asesoría Arc Anexo 10, Verificación y Suscrip (Etapas 0) y MAFPO102P- Estudios Adquisición Predial (Etapas 0)	Director y Jefe de División de Bienes Raíces	15/07/2017	30/09/2018	En la medida que se reciben insumos remitidos por la Áreas Receptoras de servicios (ARS), se procede a la revisión por cada componente Jurídico, Técnico y Social.	Control Base de datos Excel por componente Jurídico, Técnico y Social.	Controles por componente Jurídico, Técnico y Social	
15. Gestión Predial			Nota: Se hace referencia a cualquier funcionario de la empresa que trabaje en la Div. de Bienes Raíces.	2. Falta de control en la verificación en terreno de cada uno de los predios solicitados por la ARS.				1. Revisión técnica, social y jurídica de las solicitudes de adquisición predial de cada uno de los predios requerido para el desarrollo de obra, verificados en el sitio de la obra. 2. Procedimientos MAFPO101P-Asesoría Arc Anexo 10, Verificación y Suscrip (Etapas 0) y MAFPO102P- Estudios Adquisición Predial (Etapas 1)								Se están aplicando los procedimientos citados en la actividad, y se requiere una nueva revisión del anexo 10	Listas de asistencia	N.A.	
15. Gestión Predial				3. Falta de control en el listado definitivo de los predios a los cuales se les 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 obra, verificados en el sitio de la obra. 2. Procedimientos MAFPO101P-Asesoría Arc Anexo 10, Verificación y Suscrip (Etapas 0) y MAFPO102P- Estudios Adquisición Predial (Etapas 1)											N.A.
16. Gestión del Conocimiento	MAFRC7	27. Generación de falsas necesidades.	1. Enviar público para beneficio propio o de un tercero persuada y cree sanciones inventadas e innecesarias y acciones documentales técnicas.	1. Falta de transparencia.	Posible	Mayor	Importante	1. Decretado de actividades Procedimientos del proceso Normalización Técnica - 1. 2. Realización Comité Industrial.	Improbable	Mayor	Bajo	Realizar seguimiento a los controles establecidos.	1. Director DIE, 2. Líder de Área de Normalización, 3. Profesional de apoyo.			En el periodo comprendido entre Julio y Septiembre 2018 se realizaron dos (2) sesiones de Comité Industrial, (1) 12 de julio de 2018, Comité Industrial Extraordinario No. 4 y 24 de septiembre de 2018 Comité Industrial Ordinario No. 5. "	1) Acta de Comité Industrial No. 4 de 2018. (No se anexa Acta No 5 debido a que a la fecha de evaluación, se encuentra en proceso de recolección de firmas de los Comités Corporativos). 2) Listas de asistencia de los comités realizado el 12 de julio y el 24 de septiembre.	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. Estratificación 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 288 de 2011.											
14. Gestión Contractual	MAFRC42	Elaboración de estudios previos sin el cumplimiento de los directivos contractuales para el favorecimiento de un tercero.	Inclusión de criterios de evaluación dentro de los estudios previos que favorezcan a un proponente determinado.	No verifica la consistencia de los estudios previos presentados respecto a los directivos contractuales de la información.	Raro	Catastrófico	Moderado	Ejecución de directivos contractuales en la cual se señalan 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 circulación 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	MAFRC43	Construcción de los condiciones y términos para el favorecimiento de un tercero.	Condiciones y términos de evaluación que favorezcan a un proponente determinado.	Falta de criticidad frente a la revisión de los criterios de evaluación incluidos en los estudios previos.	Raro	Catastrófico	Moderado	Definición de directivos contractuales en la cual se señalan claramente los criterios a evaluar dentro de los procesos de selección.	Improbable	Catastrófico	Bajo	Generar la publicación del decalogo esto 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 de los estudios previos.															
14. Gestión Contractual	MAFRC44	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	Diseño e implementación del registro de proveedores con el fin de determinar la idoneidad de los contratistas. Hasta la fecha el contrato tiene una ejecución física del 60% pues se encuentra desvirtuado el registro para los contratos de prestación de servicios persona natural.	Contrato	60%	
14. Gestión Contractual	MAFRC45	Faltencia en la publicación de los documentos que soportan 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 las Operaciones (SIO)	Posible	Mayor	Importante	Elaboración del Manual del administrador del SIO.	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	MAFTRC8	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 y la fuga de información.	1. Uso indebido de las cuentas de administradores de las plataformas. Desactualización de roles de acceso a plataforma.	Potencial	Mayor	Importante	1. Verificaciones periódicas de acceso, para actualizar roles y delimitar funciones. 2. Ejecución de procedimiento segregación de funciones y administración de cuentas.	Raro	Catastrófico	Moderado	2. Plan de ajuste de segregación de funciones a las cuentas de administración del Contratista y parametrizadores.	Director servicio de informática	20/enero/2016	10-dic-17	Para esta actividad se puede observar en el aplicativo archat, los avances logrados a la fecha	Gestión contractual del outsourcing de servicios de informática		
18. Gestión de TIC				1. Uso indebido de las cuentas de administradores de las plataformas. Desactualización de roles de acceso a plataforma.				2. Programar y ejecutar revisiones del registro de cambios por parte de los administradores y parametrizadores.					20/enero/2016	10-dic-17	Se realiza mensualmente la revisión de cambios y se presenta un informe de gestión de los mismos. Esta actividad se realiza mensualmente.	Herramientas instaladas para el registro del Reserver			
18. Gestión de TIC				1. Uso indebido de las cuentas de administradores de las plataformas. Desactualización de roles de acceso a plataforma.				1. Solicitud y trámite del proyecto SIEM.					20/enero/2016	10-dic-17	No se tiene asignado presupuesto para el año 2018. En la actualidad se está aplicando (Gestión de accesos privilegiados), con la cual se puede obtener trazabilidad de las actividades que realizan los administradores de las plataformas tecnológicas, cumpliendo con lo que indica el plan de tratamiento. Dicha implementación tiene un alcance en parte de la infraestructura para lo que se seleccionó la infraestructura con mayor criticidad.				
18. Gestión de TIC				1. Uso indebido de las cuentas de administradores de las plataformas. Desactualización de roles de acceso a plataforma.				4. Programar y ejecutar revisiones periódicas de logs y de las cuentas de los administradores de las plataformas, reportar incidentes y normalizar el acceso a las plataformas.					20/enero/2016	10-dic-17	A la fecha en EAS se está realizando la implementación de una solución tipo PAM (Gestión de accesos privilegiados), con la cual se puede obtener trazabilidad de las actividades que realizan los administradores de las plataformas tecnológicas, cumpliendo con lo que indica el plan de tratamiento. Dicha implementación tiene un alcance en parte de la infraestructura para lo que se seleccionó la infraestructura con mayor criticidad. Esta implementación se está ejecutando mediante procedimiento de cambios de la División de Servicios de Informática con los cambios CRQ00001008206, CRQ00001008118, CRQ00001007451, CRQ00001007417, CRQ00001007106 y CRQ00001004501	Plan de Trabajo de Seguridad informática			

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				1. Uso indebido de las cuentas de administradores de las plataformas. Desactualización de roles de acceso a plataformas.							5. Divulgación de este plan de LUG's			20/nenero/2018	30-dic-17	Esta actividad se realiza mensualmente o de acuerdo a necesidades, se anexa el ultimo reporte generado.	Reporte	
18. Gestión de TIC				2. Ausencia de registro y trazabilidad, por actividades operativas en las plataformas.				1. Identificación de los aplicativos que cuentan con registros de LOGS de Auditoría.			1. Implementación solución SIEM	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	No se asignó presupuesto para el año 2018. Lo anterior se suple con la aplicación PAM (Gestión de accesos privilegiados), con la cual se puede obtener trazabilidad de las actividades que realizan los administradores de las plataformas tecnológicas, cumpliendo con lo que indica el plan de tratamiento. Dicha implementación tiene un alcance en parte de la infraestructura para lo que se seleccionó la infraestructura con mayor criticidad.			
18. Gestión de TIC				2. Ausencia de registro y trazabilidad, por actividades operativas en las plataformas.							2. Implementación solución fire Firewall para base de datos.	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	Esta implementación se está ejecutando mediante procedimiento de cambios de la Dirección de Servicios de Informática con los cambios CRQ00001008206, CRQ00001008118, CRQ00001007451, CRQ00001007417, CRQ00001007106 y CRQ00001004501.	No aplica	No aplica	
18. Gestión de TIC				2. Ausencia de registro y trazabilidad, por actividades operativas en las plataformas.							3. Gobierno de datos y master data.	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	Esta actividad esta incluida en la estrategia de calidad de datos de la actividad con código FT-PS-IL, lo anterior se suple con la aplicación PAM (Gestión de accesos privilegiados), con la cual se puede obtener trazabilidad de las actividades que realizan los administradores de las plataformas tecnológicas, cumpliendo con lo que indica el plan de tratamiento. Dicha implementación tiene un alcance en parte de la infraestructura para lo que se seleccionó la infraestructura con mayor criticidad.	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 Review.	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	Lo anterior se suple con la aplicación PAM (Gestión de accesos privilegiados), con la cual se puede obtener trazabilidad de las actividades que realizan los administradores de las plataformas tecnológicas, cumpliendo con lo que indica el plan de tratamiento. Dicha implementación tiene un alcance en parte de la infraestructura para lo que se seleccionó la infraestructura con mayor criticidad.	No aplica	No aplica	
18. Gestión de TIC				2. Ausencia de registro y trazabilidad, por actividades operativas en las plataformas.							5. Estrategia SOA de mitigación e intercambio de información.	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	Esta actividad se encuentra repetida con la actividad FT-PA-3. Lo solicitamos diferir esta causa dado que no responde al evento del proceso de Gestión TIC, lo anterior se suple con la aplicación PAM (Gestión de accesos privilegiados), con la cual se puede obtener trazabilidad de las actividades que realizan los administradores de las plataformas tecnológicas, cumpliendo con lo que indica el plan de tratamiento. Dicha implementación tiene un alcance en parte de la infraestructura para lo que se seleccionó la infraestructura con mayor criticidad.			
18. Gestión de TIC				3. Cambios en la información no controlados en repositorio LOCAL Y OFICIAL de EAB y Servicio Office 365.				1. Análisis de vulnerabilidades.			6. Estrategia IPAM/CM Autogestión.	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	Esta actividad se encuentra repetida con la actividad FT-PA-3. Lo anterior se suple con la aplicación PAM (Gestión de accesos privilegiados), con la cual se puede obtener trazabilidad de las actividades que realizan los administradores de las plataformas tecnológicas, cumpliendo con lo que indica el plan de tratamiento. Dicha implementación tiene un alcance en parte de la infraestructura para lo que se seleccionó la infraestructura con mayor criticidad.	No aplica	No aplica	
18. Gestión de TIC				3. Cambios en la información no controlados en repositorio LOCAL Y OFICIAL de EAB y Servicio Office 365.							7. Estrategia de gobierno en línea (GEL).	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	Actividad cumplida. Esta actividad esta siendo monitoreada y se realiza seguimiento en los comites empresariales del GEL.	Presentación Lider GEL	Estrategia determinada	
18. Gestión de TIC				3. Cambios en la información no controlados en repositorio LOCAL Y OFICIAL de EAB y Servicio Office 365.				2. Registro de logs de auditoría del file server.			8. Estrategia de calidad de datos.	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	Esta actividad esta incluida junto con la actividad gobierno de datos y master data de la actividad con código FT-PS-3, razón por la cual se debe unificar los hallazgos. De igual manera en el análisis de brechas realizado en comité de la DSJ, se determino que el SIEM, contempla las necesidades planteadas en la causa y no requiere de esta actividad. Log DSI solicitará a través de un comunicado dirigido a la DSJ, la eliminación de esta actividad.	No aplica	No aplica	
18. Gestión de TIC				3. Cambios en la información no controlados en repositorio LOCAL Y OFICIAL de EAB y Servicio Office 365.							9. Business Intelligent y minería de datos.	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	Actividad terminada. Se anexan evidencias de las aplicaciones y documentos.	No aplica	No aplica	
18. Gestión de TIC				3. Cambios en la información no controlados en repositorio LOCAL Y OFICIAL de EAB y Servicio Office 365.							10. Alineamiento con políticas de divergencia de Política y datos informáticos de la DSJ y Centro de Operaciones Policía DP.	Director servicio de informática	20-ene-16	30-dic-17	La DSJ solicitará eliminar esta causa dado que no responde al evento del proceso de Gestión TIC.	No aplica	No aplica	
4. Servicio Acuaducto	MMAR021	Hacer uso inadecuado de la información	Divulgar información confidencial para favorecer intereses particulares o de un tercero	* Desconocimiento * Manipulación * Oubliamiento	Posible	Catastrófico	Importante	1. Procedimiento ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS Código: MAFD0601P 2. Procedimiento Clasificación de la Información en función de la protección. Código: MAFD0413P 3. Procedimiento Invitación Abierta Pública Código: MAFB0200P	Improbable	Catastrófico	Bajo	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos	DA, DIRM, DACYALCZONAS	N.A.	N.A.	Se realizaron los seguimientos a los controles establecidos y los 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 asistencias	# de controles realizados / Total de controles establecidos * 100
4. Servicio Acuaducto	MMAR022	Hacer uso incorrecto de los recursos	Utilizar los recursos públicos tipo Físico, Tecnológico y Económico entre otros conforme a favorcimiento de los intereses particulares o de un tercero	* Diferencia en las evaluaciones	Potencial	Catastrófico	Inaceptable	1. Procedimiento Desarrollo Código: MAFB0202P 2. Revisión del presupuesto 3. Procedimiento Evaluación y Análisis de Presupuesto Código: MAFB0105P	Raro	Catastrófico	Moderado	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos	DA, DIRM, DACYALCZONAS	N.A.	N.A.	Se realizaron los seguimientos a los controles establecidos y los evidencias se encuentran disponibles en cada una de las áreas que participan en el proceso	1. MAFB0202F11 Control de diseños contratados 2. Sistema de Gestión de Infraestructura - SGI 3. Seguimiento presupuestal 4. Ayudas de memoria 5. Actas de comité 6. Listas de asistencias	# de controles realizados / Total de controles establecidos * 100
4. Servicio Acuaducto	MMAR021	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	Inaceptable	1. Procedimiento Gestión ética Código: MAFH0605P 2. Procedimiento Evaluación y Análisis de Presupuesto Código: MAFB0105P	Raro	Catastrófico	Moderado	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos	DA, DIRM, DACYALCZONAS	N.A.	N.A.	Se realizaron los seguimientos a los controles establecidos y los evidencias se encuentran disponibles en cada una de las áreas que participan en el proceso	1. Socialización del código de ética y requisitos de confiabilidad, imparcialidad, independencia e integridad. 2. Seguimiento presupuestal 4. Ayudas de memoria 5. Actas de comité 6. Listas de asistencias	# de controles realizados / Total de controles establecidos * 100
5. Servicio Alcantarillado	MMAR021	Hacer uso inadecuado de la información	Divulgar información confidencial para favorecer intereses particulares o de un tercero	* Desconocimiento * Manipulación * Oubliamiento	Posible	Catastrófico	Importante	1. Procedimiento ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS Código: MAFD0601P 2. Procedimiento Clasificación de la Información en función de la protección. Código: MAFD0413P 3. Procedimiento Invitación Abierta Pública Código: MAFB0200P	Improbable	Catastrófico	Bajo	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos	DIRA, DIRM, DACYALCZONAS / DRTA			Se actualizan los activos de información con la Dirección Servicios Informáticos.	Ayudas de memoria	# de controles realizados / Total de controles establecidos * 100
5. Servicio Alcantarillado	MMAR022	Hacer uso incorrecto de los recursos	Utilizar los recursos públicos tipo Físico, Tecnológico y Económico entre otros conforme a favorcimiento de los intereses particulares o de un tercero	* Diferencia en las evaluaciones	Potencial	Catastrófico	Inaceptable	1. Procedimiento Desarrollo Código: MAFB0202P 2. Revisión del presupuesto 3. Procedimiento Evaluación y Análisis de Presupuesto Código: MAFB0105P	Raro	Catastrófico	Moderado	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos	DACYALCZONAS / DRTA			Se remite memorando no. 25500-2018- 01172 a la Dirección de Calidad y procesos el día 29 de Agosto del 2018, para evaluar los controles dado que estos son de tipo transversal y no son de dominio de la dirección	Memorando	# de controles realizados / Total de controles establecidos * 100

IDENTIFICACION 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. Servicio Alcantarillado	MMAR03	Hacer uso indebido del poder	Hacer uso del poder encomendado injustamente, para favorecer los intereses particulares de un tercero.	* Colmas * Previsión * Conflicto de intereses	Potencial	Catastrófico	Inaceptable	1. Procedimiento Gestión ética Código MAFH090P 2. Procedimiento Evaluación y Análisis de Presupuesto Código: MAFH000P	Raro	Catastrófico	Moderado	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos	DAVALZONAS / DETA			Se remite memorando a la Dirección de Calidad y procesos para evaluar los controles dado que estos son de tipo transversal y no son de dominio de la dirección	Memorando	# de controles realizados / Total de controles establecidos * 100
8. Gestión Social	MMAR01	Facilitar información gestiona servicios terceros para obtener un beneficio particular.	Facilitar información o Gestión servicios a terceros para obtener un beneficio particular.	1. Presión e influencia de diferentes actores políticos 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	Dirección Gestión Comunitaria	N.A	N.A	Se realiza informes de gestión mensual del equipo de Gestión social, los cuales se cargan en el APA - Gestión Comunitaria. Correos enviados por los Coordinadores Sociales de Cada Zona (Informe Mensual) Evalencia cargan en el APA de julio a septiembre 2018	Informe de Gestión Mensual	
7. Gestión Comercial	MMAR10	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: Base de los, Estrato, tarifa, Dirección, Clase de Instalación, líneas de cobro, metros cúbicos cobrados, ordenes de corte, entre otros.	1. Obtener un beneficio propio o para un tercero	Raro	Mayor	Moderado	Seguimiento a partidas bloqueadas, revisiones por verificación, ajustes y cambio de parámetros. Denuncias de los usuarios	Improbable	Moderado	Bajo	Documentar los controles en los procedimientos que aplique Actualizar el procedimiento de PQR	Dirección Comercial, División Atención al Cliente y Dirección de Apoyo Comercial (Estrato de usuarios)	1/09/2017	1/09/2018	Seguimiento a 30 de Septiembre de 2018: El Procedimiento de PCR se encuentra en proceso de actualización	correos electrónicos	
7. Gestión Comercial												en la División de Atención al Cliente	11/08/2017	31/01/2018	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		
1. Gestión Ambiental	MMAR01	Uso inadecuado de información	Utilizar información de la Empresa para beneficio particular o de un tercero	* Desconocimiento * Manipulación * Oublitamiento	Potencial	Mayor	Importante	Inventariar y clasificación de la información que se entrega a los contratistas	Posible	Mayor	Importante	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos	Gerente GCA	N.A	N.A	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 carpetas que reposan en el archivo de la gerencia y sus áreas, con el fin de asegurar la custodia de la información.	Carpeta consecutivos 2018	Préstamo de registros MAF0605F04-02
1. Gestión Ambiental	MMAR02	Uso incorrecto de los recursos	Utilizar los recursos de la Empresa para beneficio particular o de un tercero * Físicos * Tecnológicos * Económicos	* Diferencia 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	Gerente GCA	N.A	N.A	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 responsable)	Matriz de seguimiento a obras	
3. Gestión Ambiental	MMAR03	Uso indebido del poder	Hacer uso del poder encomendado en la Empresa para beneficio particular o de un tercero	* Colmas * TRÁFICO DE INFLUENCIAS * CONFLICTO DE INTERESES	Potencial	Catastrófico	Inaceptable	Estricto cumplimiento de los trámites y procesos contractuales	Posible	Catastrófico	Importante	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos	Gerente GCA	N.A	N.A	Se carga en el File Server la base de contratación establecida para la Gerencia y sus Direcciones colocando los datos principales de los contratos suscritos por estas áreas	Base de contratación en el File de GCA	
9. Gestión del Talento Humano	MAHRC16	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 requisitos para otorgar el beneficio.	* Voluntad del servidor público de beneficiar a un tercero o a sí mismo.	Posible	Mayor	Importante	1) Revisión en promesa por parte de los liquidadores de nómina. 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 corte a 30/09-2018. La Dirección de Compensaciones continúa con el riesgo identificado, y con el fin de contar con el conocimiento actualizado en todo el equipo, se acordó mediante una mesa de trabajo, los nuevos lineamientos y acciones en cuanto a riesgos y oportunidades a toda la Dirección. Se adjunta lista de asistencia y soporte de mail general con el suministro de la información socializada.	N.A	
9. Gestión del Talento Humano	MAHRC17	17. Abstracción, modificación u omisión de información en el proceso de selección, promoción y/o asignación para favorecer a un tercero	Que el servidor público para beneficio propio o de un tercero manipule el sistema de información de selección, promoción y/o asignación para favorecer a un tercero	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 rigurosidad 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 soporte, 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 MAFH0202FE, 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		N.A	N.A	Seguimiento con corte a 30/09-2018. Conclusión: En la actualidad no se está realizando proceso de concursos, sin embargo en la próxima etapa se contratará con una firma externa, lo cual se encargará de adelantar todo el proceso. Selección de personal Vinculación Legal, Contratos a Término Fijo Labor Por encontramos en periodo de Ley de Garantías Electorales durante el primer semestre del año 2018, no se realizó proceso de selección de personal para dicha vigencia, sin embargo una vez término ley de garantías se continuó con la vinculación del personal y a su vez con la verificación de soportes documentales de la hoja de vida, ya que es un proceso que se adelanta continuamente.	Anexos documentados en el Plan de Tratamiento	N.A
10. Gestión Financiera	MAHRC18	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.	Posible	Mayor	Importante	1. Verificación de la pluralidad en las cotizaciones, y la forma de negociación (verificación por parte de la Dirección de Teoría)	Improbable	Moderado	Bajo	Seguimiento a los controles establecidos	Dirección de Teoría	N.A	N.A	Se realizó seguimiento a los controles existentes. Para fortalecer los controles se actualizaron los procedimientos MAFH0301, Adquisición de Títulos valores y MAFH0302, 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 la Dirección de Riesgo Financiero.	N.A	
10. Gestión Financiera				Búsqueda de intereses propios o favoritismo por alguna entidad bancaria.			2. Verificación por parte de la Dirección de análisis y riesgos financieros											
10. Gestión Financiera				Deficiencia de los controles				3. Ejecución de actividades del procedimiento que realiza la Dirección de Teoría										
10. Gestión Financiera	MAHRC19	19. pérdida o robo de recursos económicos de las cajas 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 y cotizaciones	Posible	Mayor	Importante	Revisión de cotizaciones, Facturas y erogaciones 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 Asesoramiento y Dirección de Servicios Administrativos) y del Analista de la Dirección Tributaria. El Banco Popular verifica mediante su sistema que los cheques lleven las firmas y/o Sellos registrados en el documento "Control de Firmas para Visión Contable Común" y cumplen las condiciones para el pago del cheque. 3. Aplicación por parte del ordenador del gasto (Gerente Sistema Maestro y Dirección de Servicios Administrativos) y del gerente de cada área.	Improbable	Mayor	Bajo	Seguimiento a los controles establecidos	Dirección de Teoría	N.A	N.A	Este riesgo debe ser revisado desde las áreas que manejan las cajas menores	N.A	
10. Gestión Financiera				3. falsificación de cheques y firmas				4. generación de falsas necesidades										
10. Gestión Financiera				5. Omisión del administrador de la caja menor frente a las inconsistencias facturas, requerimientos, etc				5. Omisión del administrador de la caja menor frente a las inconsistencias facturas, requerimientos, etc										