

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS - CORTE JULIO DE 2017

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

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

IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO				ANÁLISIS (VALORACIÓN DEL RIESGO INHERENTE)			CONTROLES VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL				PLAN DE TRATAMIENTO				SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO								
Proceso	Evento	Descripción del Evento	Causas	Nivel Probabilidad	Valor Impacto	Nivel de riesgo inherente	Control Existente (Descripción del control)	Nivel Probabilidad	Nivel Impacto	Nivel de riesgo Residual	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	% avance	Observaciones	Registro	Indicador					
20. Evaluación control y mejoramiento	Favorecimiento en el Ejercicio Auditor	Cuando en el ejercicio auditor se evidencias y se omiten hechos de corrupción que afectan negativamente el logró de los objetivos.	1. Incumplimiento de las funciones de la oficina	Raro	Catastrofico	Moderado	Adopción del Estatuto de Auditoría Interna de la OCIG, que incluye el Código de Ética de la Actividad de Auditoría Interna de la OCIG	Improbable	Catastrofico	Bajo													
			2. Incumplimiento del Estatuto de Auditoría Interna y el código de ética.				Adopción del Estatuto de Auditoría Interna de la OCIG, que incluye el Código de Ética de la Actividad de Auditoría Interna de la OCIG																
			3. Uso indebido de la Información				Adopción del Estatuto de Auditoría Interna de la OCIG, que incluye el Código de Ética de la Actividad de Auditoría Interna de la OCIG																
1. Gestión de la Estrategia	Manipulación de la información para obtener resultados direccionados	Manipulación intencionada de la información para generar resultados que respondan a intereses particulares	1. Influencia política.	Posible	Mayor	Importante		Improbable	Mayor	Bajo	Transversal												
			2. Conflicto de intereses.								Transversal	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								
13. Gestión de Calibración, Hidrometrología y Ensayo	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	Catastrofico	Importante	1. autorización usuarios	Raro	Catastrofico	Bajo	Seguimiento a controles existentes												
			2. definición de roles																				
			3. control de acceso a las instalaciones																				
			4. auditorias de control de información																				
			1. Firma por parte de los servidores del acuerdo de confidencialidad																				
2. Tráfico de influencias																							
2. Tráfico de influencias																							
17. Gestión Documental	Uso indebido de información de la empresa	Utilizar la información a la cual se tiene acceso, con el objeto de lograr un beneficio particular o para un tercero	1. Falta de control en la administración de la información.	Casi Seguro	Mayor	Inaceptable	1. Ejecución del procedimiento de distribución de comunicaciones oficiales	Posible	Mayor	Importante	1. Generar segundas verificaciones aleatorias de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas	Profesional nivel 22, Dirección Servicios Administrativos	1/01/2016	31/12/2016	100%	Seguimiento corte abril de 2017	Software de correspondencia - CORI File Sever de la Dirección de Servicios Administrativos	1. Cantidad de verificaciones					
			2. Interés de los empleados para beneficio propio o aun tercero																				
			3. Desactualización de roles de accesos al aplicativo.				1. Verificación mediante alertas de funcionarios activos con rol en el aplicativo																
			4. Uso indebido de los cuentas de administradores del aplicativo de correspondencia.				1. Verificación de permisos de acuerdo al rol asignado al funcionario																
			5. Ausencia de registro y trazabilidad, por actividades operativas en la plataforma				1. Solicitud de backup a desarrolladores DOMINO																
16. Gestión del Conocimiento	27. Generación de falsas necesidades	El servidor público para beneficio propio o de un tercero persuada y cree carencias inexistentes e impone suplirlas (acomodar documentos técnicos)	1. Falta de transparencia.	Posible	Mayor	Importante	1. Desarrollo de actividades Procedimientos del proceso	Improbable	Mayor	Bajo	Realizar seguimiento a los controles establecidos	1. Director DIE. 2. Líder de Área de Normalización, 3. Profesional de apoyo.				Seguimiento a 30 de Marzo de 2017							
			2. Concentración de autoridad o exceso de poder.				1. Realización Comité Industrial.																
			3. Extralimitación 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.																

Desde diciembre de 2016 se inicio la reformulación del proceso de Gestión del conocimiento, teniendo a marzo avance en la caracterización y el modelo conceptual, una vez se termina esta actividad se debe reformular la matriz de riesgos con base en el nuevo proceso y su objetivo.

* En el periodo comprendido entre Diciembre y Marzo se ha realizado un Comité Industrial, en el mes de diciembre.

Seguimiento a 31 de Julio de 2017

* En el periodo 3 Comité Industrial (1 de abril, 14 de junio y 17 de julio de 2017)

IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO				ANÁLISIS(VALORACIÓNDELRIESGOINHERENTE)			CONTROLES VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL					PLAN DE TRATAMIENTO				SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO		
Proceso	Evento	Descripción del Evento	Causas	Nivel Probabilidad	Valor Impacto	Nivel de riesgo Inherente	Control Existente (Descripción del control)	Nivel Probabilidad	Nivel Impacto	Nivel de riesgo Residual	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	% avance	Observaciones	Registro	Indicador
19. Gestión Legal	Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado.	Ejercer una ineficiente defensa judicial y/o administrativa con la finalidad de favorecer intereses contrarios a los de la EAB-ESP, o elaborar conceptos jurídicos contraviniendo el orden jurídico o adaptando la normatividad, la ley o la regulación para beneficio propio o de un tercero.	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>2. Vencimiento de términos procesales para la defensa de los intereses de la EAB-ESP en procesos judiciales y actuaciones administrativas</p> <p>2. Vencimiento de términos procesales para la defensa de los intereses de la EAB-ESP en procesos judiciales y actuaciones administrativas</p> <p>2. Vencimiento de términos procesales para la defensa de los intereses de la EAB-ESP en procesos judiciales y actuaciones administrativas</p> <p>2. Vencimiento de términos procesales para la defensa de los intereses de la EAB-ESP en procesos judiciales y actuaciones administrativas</p> <p>3. Interpretaciones subjetivas de las normas para evitar su correcta aplicación.</p> <p>4. No dar trámite a la solicitudes presentadas ante la Oficina de Asesoría Legal</p> <p>4. No dar trámite a la solicitudes presentadas ante la Oficina de Asesoría Legal</p> <p>4. No dar trámite a la solicitudes presentadas ante la Oficina de Asesoría Legal</p>	Posible	Mayor	Importante	<p>1. Revisión en forma continúa del SiprojWeb 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.</p> <p>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.</p> <p>3. Supervisión de los contratistas por parte del funcionario asignado para verificar el cumplimiento del objeto y las actividades del contrato.</p> <p>4. Revisión de la información que entrega la empresa contratada para la vigilancia judicial vs Siproj Web. Esta actividad la realizará la persona designada por el Jefe de la Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa</p> <p>1. Revisión de la información que entrega la empresa contratada para la vigilancia judicial vs Siproj Web. Esta actividad la realizará la persona designada por el Jefe de la Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa. .</p> <p>2.Verificación de las actuaciones en el sistema de la Rama Judicial. Esta actividad la realizará la persona designada por la Directora de la Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa.</p> <p>3. Supervisión de los contratistas por parte del funcionario asignado para verificar el cumplimiento de las actividades.</p> <p>4. Planilla de reparto y de asignación de procesos</p> <p>1. Verificar a través de los aplicativos CORI y correo GEN, según el caso, que se hayan asignado y tramitado las solicitudes asignadas al área.</p> <p>2. Realizar el seguimiento a las solicitudes de servicio. Esta actividad la realizará la persona designada por la Jefe de Oficina de Asesoría Legal.</p> <p>3. Verificar que el estudio se sustente sobre la normatividad vigente y que responda la a solicitud previo revisión, aprobación y firma del jefe de oficina y/o Gerente.</p>	Improbable	Mayor	Bajo	Actualización de los procedimientos	Jefe de Oficina Asesoría Legal Jefe de Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa	2/01/2017	30/12/2017		Seguimiento a 30 de Marzo de 2017 Mediante memorando 15100-2017-0561 el Gerente Jurídico, solicitó a las Oficinas de Asesoría Legal y Representación Judicial y Actuación Administrativa, actualizar los procedimientos. La Oficina de Asesoría Legal realizó la revisión y cambios a los procedimientos los cuales se encuentran en revisión del Jefe de Oficina. (Se anexa copia del correo electrónico)		
15. Gestión	24. Alteración de los avalúos comerciales en el proceso de adquisición predial.	Alteración de los avalúos comerciales o de actividad económica en la etapa de adquisición Predial, así como en los procesos de expropiación.	1. Avalúos realizado por fuera de las 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 Avalúos.	Improbable	Mayor	Bajo	Seguimiento periódico a los controles establecidos. (No aplica plan de contingencia por ser riesgo de corrupción)	Dir. de Bienes Raíces	15/08/2017	31/12/2017	0%	Seguimiento al 31 de Julio /17 No obstante de la actualización del presente riesgo según ayuda de memoria del 25 de abril de 2017, y de las fechas de inicio, es importante resaltar que la mesa técnica de avalúos se ha venido pronunciando lo que ha permitido que los apoderados en los procesos de expropiación sustenten de manera técnica los dictámenes, dicha actividad arroja la revisión de 23 dictámenes periciales y de igual forma la revisión de 18 avalúos. La ayudas de memoria se encuentran debidamente archivadas para la respectiva consulta.	Ayudas de memoria	No. De Avalúos revisados / No. De Avalúos generados .

IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO				ANÁLISIS(VALORACIÓNDELRIESGOINHERENTE)			CONTOLES VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL				PLAN DE TRATAMIENTO				SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO					
Proceso	Evento	Descripción del Evento	Causas	Nivel Probabilidad	Valor Impacto	Nivel de riesgo Inherente	Control Existente (Descripción del control)	Nivel Probabilidad	Nivel Impacto	Nivel de riesgo Residual	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	% avance	Observaciones	Registro	Indicador		
			2. Falta de control, seguimiento y de verificación de calidad de los avalúos por parte de la Dirección de Bienes Raíces								avalúos									
15. Gestión	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 las necesidades de adquisición predial con el fin de incluir predios no requeridos realmente por la empresa. Nota: Se hace referencia a cualquier funcionario de la empresa y no exclusivamente a los que laboran en la Dir. de Bienes Raíces.	1. Intereses particulares en la adquisición de predios que no se requieren. 2. Falta de control en la verificación en terreno de cada uno de los predios solicitados por la ARS. 3. Falta de control en el listado definitivo de los predios a los cuales se les iniciará estudios previos de adquisición predial.	Improbable	Mayor	Bajo	1. Revisión técnica, social y jurídica de las solicitudes de adquisición predial. 2. Procedimientos M4FP0101P-Asesoría Ars Anexo 10, Verificación Y Suscrip (Etapa 0) y M4FP0102P- Estudios Adquisición Predial (Etapa 1) 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 M4FP0101P-Asesoría Ars Anexo 10, Verificación Y Suscrip (Etapa 0) y M4FP0102P- Estudios Adquisición Predial (Etapa 1) 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 M4FP0101P-Asesoría Ars Anexo 10, Verificación Y Suscrip (Etapa 0) y M4FP0102P- Estudios Adquisición Predial (Etapa 1)	Improbable	Mayor	Bajo	Realizar seguimiento a los controles establecidos Aplicación de los procedimientos M4FP0101P-Asesoría Ars Anexo 10, Verificación Y Suscrip (Etapa 0) y M4FP0102P- Estudios Adquisición Predial (Etapa 1)	Director Bienes Raíces y Equipo de Adquisición y Administración Predial	15/08/2017	31/12/2017		Seguimiento al 31 de Julio /17 El 31 de julio de 2017, concluyó la revisión y actualización de cada uno de los riesgos que contienen laSeguimiento al 31 de Julio /17 presente matriz , producto de las sesiones de revisiones y actualizaciones iniciadas desde el mes de marzo de 2017, por lo que surge la necesidad de revisar y actualizar los procedimientos de la Dirección; por tal razón los grupos jurídicos, técnicos y sociales así como el equipo de administración predial ha venido trabajando en sesiones de revisión , toda vez que cada riesgo en sus acciones coprometen actividades de: revisión, ajuste, actualización, socialización de procedimientos				
8. Gestión Social	Facilitar información o Gestionar servicios a terceros para obtener un beneficio particular.	Facilitar información o Gestionar servicios a terceros para obtener un beneficio particular.	1. 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									
9. Gestión del Talento Humano	16. Inclusión de pagos no autorizados.	Que el servidor público para de 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.	1. Voluntad del servidor publico de beneficiar a un tercero o a si mismo. 2. Omisión del debido proceso	Posible	Mayor	Importante	1) Revisión en prenomina por parte de los liquidadores de nomina. 2) Restricciones de parametrización en el sistema de información SAP	Improbable	Mayor	Bajo	Seguimiento a los controles establecidos Seguimiento a los controles establecidos	Directora Gestión de Compensaciones Directora Gestión de Compensaciones	2/01/2017	31/12/2017						
9. Gestión del Talento Humano	17. Alteración, modificación u omisión de información en el proceso de selección, promoción y vinculación para favorecer a un tercero	Que el servidor público para de beneficio propio o de un tercero manipule el sistema de información y las diferentes pruebas y/o Convocatorias, para favorecer el ingreso de un tercero a la Empresa o el ascenso de si mismo.	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. 2) Verificación del perfil aplicando el formato M4FH0202F28, de acuerdo a los soportes de cada aspirante contra los requisitos establecidos en el manual de funciones del cargo	Improbable	Mayor	Bajo	Seguimiento a los controles establecidos				95%	Seguimiento con corte a 07/04/2017 La primera fase del proceso de selección y promoción de personal se llevó a cabo con la firma contratista Fundación Creamos Colombia, quienes implementaron el instructivo y los formatos diseñados, dicha firma entregó toda la documentación a la Empresa, mediante acta la cual reposa en el archivo de gestión de la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida. Se realizó seguimiento a la matriz de riesgos por corrupción, por parte de todas las Direcciones de la Gerencia de Gestión Humana y en compañía de la Dirección de Calidad y Procesos, donde se definieron algunos aspectos importantes como son implantar una matriz general para todo el ciclo del talento humano, la cual se encuentra en manos de la Dirección de Calidad y Procesos, se cambió su redacción y su puntaje después de los controles.	1. Mapa 4 Procedimiento de selección y promoción de personal			
18. Gestión	28. 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 accesos a plataforma. 1. Uso indebido de las cuentas de administradores de las plataformas. Desactualización de roles de accesos a plataforma. 2. Ausencia de registro y trazabilidad, por actividades operativas en las plataformas. 2. Ausencia de registro y trazabilidad, por actividades operativas en las plataformas. 3. Cambios en la información no controlados en repositorio LOCAL Y OFICIAL oficial de EAB y Servicio Office 365.	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. 1. Identificación de los aplicativos que cuentan con registros de LDGs de Auditoría. 2. Generación logs de auditoría en aplicativos. 1. Análisis de vulnerabilidades.	Raro	Catastrofico	Moderado	1. Plan de ajustes de segregación de funciones a las cuentas de administración del Contratista y parametrizadores. 2. Programar y ejecutar revisiones del registro de cambios por parte de los administradores y parametrizadores. 3. Solicitud y tramite del proyecto 1. Implementación solución SIEM. 2. Implementación solución file firewall para Base de datos. 3. Gobierno de datos y master data. 4. Implementación estrategia informática forense. 5. Estrategia SOA de integración e intercambio de información. 1. Implementación solución SIEM. 2. Implementación solución file firewall 3. Gobierno de datos y master data. 4. Implementación estrategia	Director servicio de informática Director servicio de informática Director servicio de informática	1. 20/01/2016 2. 20/02/2016 3. 20/01/2016 4. 20/01/2016 5. 20/01/2016 1-2. 20/01/2016 3-4. 1 /03/2016 1-2. 20/01/2016 3-4. 01/03/2016	1-5 30/dic/17 1-5 30/dic/17 1-5 30/dic/17	1. 100% 2. 100% 3. 100% 4. 100% 5. 100%	Seguimiento Corte marzo de 2017 1. 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 grupos de administración para el personal que administra servidores y otras aplicaciones de TI. Se está realizando la revisión de credenciales de administración y mejorando las condiciones de custodia. 2. Se mejoró con la inclusión de la herramienta de registro de log del fileserver en el nuevo contrato de outsourcing. Ver los terminos de contratación de Outsourcing IT-0909-2016. 3. No se pudo automatizar el monitoreo general - herramienta SIEM por razones presupuestales en 2017. Se logró incluir una herramienta de monitoreo del Directorio Activo en el nuevo contrato de Outsourcing que empezará a operar en 2017. Ver los terminos de contratación de Outsourcing IT-0909-2016. 4. Se van a implementar actividades de monitoreo manual para examinar algunos aspectos. La Seguimiento Corte marzo 30 2017 1. Hay una versión n7 de los terminos de contratación de Outsourcing 2. Hay una versión n7 de los terminos de contratación de Outsourcing. 3. Depende de aprobación de presupuesto. 4. Depende de aprobación de presupuesto. 5. Sin Avance.		Plan elaborado	Estrategia determinada	Estrategia determinada

IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO				ANÁLISIS (VALORACIÓN DEL RIESGO INHERENTE)			CONTROLES VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL				PLAN DE TRATAMIENTO				SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO			
Proceso	Evento	Descripción del Evento	Causas	Nivel Probabilidad	Valor Impacto	Nivel de riesgo Inherente	Control Existente (Descripción del control)	Nivel Probabilidad	Nivel Impacto	Nivel de riesgo Residual	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	% avance	Observaciones	Registro	Indicador
			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.				informática forense. 5. Estrategia SOA de integración e intercambio de información. 6. Estrategia BPM/CRM Autogestión. 7. Estrategia de gobierno en línea (GEL) 8. Estrategia de calidad de datos. 9. BI (Business Inteligent) y minería de datos.				6. 0% 7. 58% 8. 0% 9. 0% 10. 20%	outsourcing. Ver los terminos de contratación de Outsourcing IT-0909-2016. 3. La clasificación de activos de información en GRC es un componente del gobierno de datos que está avanzando en la empresa. 4. Hay procedimiento aprobado de informática forense y hace falta lograr acuerdo con las áreas jurídicas y de investigaciones disciplinarias para su implementación. 5. 6. 7. De acuerdo con cada uno de los lineamientos dados por Mintic, la medición se realiza por cada uno de los componentes que hacen parte de esta estrategia, el estado de cumplimiento de cada una de las actividades propuestas se evidencia en los siguientes porcentajes de avance TIC para Servicios: 72%, TIC Gobierno Abierto: 24%, TIC Gobierno Abierto - Open Data: 41%, TIC Gobierno Abierto - Open Data: 41%		
6. Servicio de Aseo	6. Entrega de información relevante y confidencial a terceros sobre el servicio de aseo.	Entrega de información confidencial a la ciudadanía y/o otras entidades sin autorización previa.	1. Desconocimiento de cláusulas de confidencialidad establecidas en los contratos y Reglamento Interno de Trabajo.	Posible	Catastrofico	Importante	Clausula de confidencialidad en los contratos suscritos por la GCRS y sus direccion, para garantizar la prestación del servicio	Improbable	Catastrofico	Bajo	Realizar seguimiento a los controles existentes	Supervisores del contrato	17 enero de 2017	18 de enero de 2018	50%	Seguimiento a marzo de 2017 Se tiene un Plan de Contingencia por que no se pueden establecer controles, debido a que las causas de materialización del riesgo dependen de un tercero Seguimiento a Julio 31/2017 1. Revisión y actualización de la valoración de los controles y del riesgo 2. Se ha venido aplicando la clausula en la ejecución contractual. 3. En los comité de área se informado a los contratistas y personal de la Gerencia sobre la responsabilidad del manejo y reseva de la información		
6. Servicio de Aseo	7. Robo de elementos empleados para la prestación del servicio de aseo.	Robo de equipos, maquinaria herramientas, insumos (combustibles, etc), materiales o vehículos para la prestación del servicio de aseo.	1. Inconformidad del personal que presta el servicio.	Posible	Catastrofico	Importante	Control para la realización de nuevos contratos de personal, filtros, pruebas psicotecnicas.	Raro	Catastrofico	Moderado	1. Corroborar la información entregada por el operador en cuanto a la contratación del personal. 2. Utilización de sistema de Georreferenciación. 3. Revisión y análisis del informe periodico del estado los inventarios	Gerencia Corporativa de Residuos Solidos	17 enero de 2017	18 de enero de 2018	0,5	Seguimiento a marzo de 2017 1. Listado de vehiculos con sistema GPS 2. Revisión de informes entregados por la Interventoría y el Operador. Seguimiento a julio 31 de 2017 1. Se realizan seguimientos a través de la plataforma de Sistema de información Geografica. 2 y 3. Se recibe de parte del operador el listado de entrega de insumos de trabajo.	Comunicacion es/ Informes	
3. Gestión Ambiental	Uso inapropiado de la información	Utilizar información de la Empresa para beneficio particular o de un tercero	1. Desconocimiento por parte de los que manejan la información	Potencial	Mayor	Importante	Manejo de la información en el archivo	Raro	Mayor	Moderado	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos	Gerencia Corporativa Ambiental - GCA y Direcciones de Saneamiento Ambiental - DSA y Gestión ambiental del Sistema Hídrico - DGASH	42979	43099		Seguimiento a 31 de Julio de 2017: Se actualizó el mapa de riesgos, según mesas de trabajo realizadas los días 17 y 24 Abril de 2017, 08, 16 y 25 mayo de 2017 y los días 01 y 09 Junio de 2017		
3. Gestión Ambiental	Uso incorrecto de los recursos	Utilizar los recursos de la Empresa para beneficio particular o de un tercero * Físicos * Tecnológicos * Económicos	* Deficiencia en las evaluaciones	Potencial	Catastrófico	Inaceptable	Revisión y verificación de las solicitudes de contratación	Raro	Catastrófico	Moderado	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos	Gerencia Corporativa Ambiental - GCA y Direcciones de Saneamiento Ambiental - DSA y Gestión ambiental del Sistema Hídrico - DGASH	1/09/2017	30/12/2017		Seguimiento a 31 de Julio de 2017: Se actualizó el mapa de riesgo, según mesas de trabajo realizadas los días 17, 24 Abril 2017, 08 16 25 mayo -2017 01 09 Junio 2018		
3. Gestión Ambiental	Uso indebido del poder	Hacer uso del poder encomendado en la Empresa para beneficio particular o de un tercero	* Coimas, trafico de influencias o conflicto de intereses	Potencial	Catastrófico	Inaceptable	Auditorías a contratos	Raro	Catastrófico	Moderado	Realizar seguimiento periódico a los controles establecidos	Gerencia Corporativa Ambiental - GCA y Direcciones de Saneamiento Ambiental - DSA y Gestión ambiental del Sistema Hídrico - DGASH	1/09/2017	30/12/2017		Seguimiento a 31 de Julio de 2017: Se actualizó el mapa de riesgo, según mesas de trabajo realizadas los días 17, 24 Abril 2017, 08 16 25 mayo -2017 01 09 Junio 2019		
14. Gestión Contractual	Elaboración de estudios previos sin el cumplimiento de las directrices contractuales de la Empresa para el favorecimiento de un tercero.	Definición de los requisitos de experiencia sin tener en cuenta las directrices contractuales de la EAB para el beneficio de un tercero.	Desconocimiento de los parámetros legales y las directrices contractuales de la Empresa.	Posible	Mayor	Importante	Manual de contratación y circulares gerenciales.	Improbable	Mayor	Bajo	Seguimiento a los controles existentes							
14. Gestión Contractual	Estructuración de las condiciones y términos para el favorecimiento de un tercero.	Elaboración de las condiciones y términos de la invitación con requisitos que favorezcan a un particular.	Falta de revisión de los estudios previos.	Posible	Mayor	Importante	Manual de contratación y circulares gerenciales.	Improbable	Mayor	Bajo	Seguimiento a los controles existentes							
14. Gestión Contractual	Manipulación en la evaluación de las ofertas en procesos de Contratación públicos	Direccionamiento del resultado de una evaluación para el beneficio de un tercero.	Garcenia de criterios éticos de los evaluadores.	Posible	Mayor	Importante	Acta de designación del comité evaluador en la cual se genera el compromiso por parte de los evaluadores de actuar bajo los principios de transparencia, moralidad, celeridad, eficacia, eficiencia, imparcialidad y responsabilidad, frente a las calificaciones y recomendaciones que se produzcan.	Improbable	Mayor	Bajo	Seguimiento a los controles existentes							
14. Gestión Contractual	Falencia en la publicación de los documentos que soportan los procesos de contratación.	Falta de publicidad de los procesos de contratación públicos de la Empresa.	Desconocimiento en el manejo del Sistema Integrado de Licitaciones (SIL)	Posible	Mayor	Importante	Actividades de publicación y consulta documentadas a través de los procedimientos.	Raro	Mayor	Moderado	Reestructuración del SIL.	Sebastian Bohorquez	1/08/2016	30/06/2017				

IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO				ANÁLISIS(VALORACIÓNDELRIESGOINHERENTE)			CONTROLES VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL					PLAN DE TRATAMIENTO				SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO			
Proceso	Evento	Descripción del Evento	Causas	Nivel Probabilidad	Valor Impacto	Nivel de riesgo inherente	Control Existente (Descripción del control)	Nivel Probabilidad	Nivel Impacto	Nivel de riesgo Residual	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	% avance	Observaciones	Registro	Indicador	
7. Gestión Comercial	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, Estrato, tarifa, Dirección, Clase de Instalación, líneas de cobro, metros cubicos cobrados, órdenes de corte, entre otros.	Obtener un beneficio propio o para un tercero	Raro	Mayor	Moderado	Seguimiento a partidas bloqueadas, revisiones por infiltración, ajustes y cambio de parametros	Improbable	Moderado	Bajo	Documentar los controles en los procedimientos que aplique	Directores Comerciales, División Atención al Cliente y Dierccion de Apoyo Comercial	1/09/2017	1/09/2018	0%	Seguimiento a Julio 31 -17 Se reformularon los riesgos de acuerdo con los resultados del taller del 14 de julio de 2017			
							Denuncias de los usuarios				Actualizar el procedimiento de PQR	Jefe de División de Atención al Cliente	15/08/2017	30/01/2018	0%	Seguimiento a Julio 31 -17 Se reformularon los riesgos de acuerdo con los resultados del taller del 14 de julio de 2017			
10. Gestión Financiera	18. Manipulación de las cotizaciones	En el procedimiento de adquisición y venta de títulos se puede presentar manipulación de las cotizaciones, revelar información confidencial a las entidades bancarias.	Búsqueda de intereses propios o favoritismo por alguna entidad bancaria. Búsqueda de intereses propios o favoritismo por alguna entidad bancaria. Debilidad de los controles	Posible	Mayor	Importante	1.Verificación de la pluralidad en las cotizaciones y la forma de negociación (verificación por parte de la Dirección de Tesorería)	Improbable	Moderado	Bajo	Seguimiento a controles existentes	Director tesorería			0				
							2.Verificación por parte de la Dirección de análisis y riesgos financieros.												
							1. Ejecución de actividades del procedimiento que realiza la Dirección de Tesorería												
10. Gestión Financiera	19. perdida o robo de recursos economicos de las cajas menores	Destinación de recursos de la caja menor no acorde a los parametros establecidos por la entidad con el objetivo de 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 erogaciones de Caja Menor por parte del Director y/o Ordenador del Gasto.	Improbable	Mayor	Bajo	Seguimiento a controles existentes								
							Verificación de las Facturas por parte de los Administradores de las Cajas Menores (Dirección Abastecimiento y Dirección de Servicios Administrativos) y del Analista de la Dirección Tributaria.												
							El Banco Popular verifica mediante su sistema que los cheques lleven las firmas y/o Sellos registrados en el documento "Control de Firmas para Visación Cuentas Corrientes" y cumplan las condiciones para el pago del cheque.												
							1. Aprobación por parte del ordenador del gasto (Gerente Sistema Maestro y Dirección de Servicios Administrativos) y del gerente de cada area.												
							La verificación del Ordenador del Gasto(Gerente Sistema Maestro y Dirección de Servicios Administrativos), Dirección Tributaria y los Arqueos y Revisiones de la Oficina de Control Interno.												
11. Gestión de Servicios Administrativos	Apropiación indebida de los recursos	Apropiación indebida de los recursos	1. Deficiente control de inventarios de los bienes de la Entidad. 1. Deficiente control de inventarios de los bienes de la Entidad. 2. Inadecuadas Medidas de seguridad. 3. Inadecuadas Medidas de seguridad. 4. 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 SHD)	Raro	Mayor	Moderado	1. Implementar el seguimiento a cumplimiento de los procedimientos de la Dirección (controles, utilización de formatos y documentos)	Director de Activos Fijos	42217	31/12/2015	0	Seguimiento a Marzo de 2017 Mediante memorando 1150001-2017-076 del 21 de Marzo de 2017, la Dirección de Seguridad envía informe de cumplimiento de los protocolos de apertura y cierre de los almacenes de la EAB-ESP. En donde se evidencia que se están cumpliendo los protocolos contenidos en el manual de almacenamiento para la apertura y cierre. Se ejecutó el contrato anual de inventario de almacenes 2-05-14700-0579-2016 con la organización LEVIN DE COLOMBIA SAS el cual terminó el día 23 de Diciembre 2016. Se instalaron camaras de seguridad en el almacén La Diana.	1) Informes de visita a los almacenes actualizados	procedimiento	
							2) Realización de la Toma ciclica de inventario Cuatrimestralmente.				Jefe División de Almacenes				se adjunta: a) Memorando 1150001-2017-076 del 21 de Marzo de 2017. b) Informe final contrato 2-05-14700-0579-2016 c) Correo electronico instalación de camaras Bodega la Diana				
							1) Verificación cierre del almacén del central												
							2) Se da alcance a los controles del riesgo de corrupción y de proceso por parte de la Dirección de seguridad												
							1. Ejecución de recursos para adecuaciones locativas												
11. Gestión de Servicios Administrativos	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. 2. No contar con suficientes medios tecnológicos (cámaras, alarmas o controles de acceso) para el monitoreo de los activos fijos. 3. Fallas en el servicio de vigilancia por parte del contratista de seguridad, por rutina y exceso de confianza en las actividades diarias de la operación de la Empresa.	Potencial	Moderado	Importante	Procedimientos sobre el trámite a adelantar en caso de una reclamación	Raro	Moderado	Bajo	Mantener o realizar seguimiento a los controles establecidos	Director de Seguros	42370	31/12/2016 30/01/2017	1	Julio 31/07/2017: En coordinación con los corredores de seguros, se viene adelantando el ajuste al Manual del Asegurado y revisión de los procedimientos del área.	179	1. total mde seguimientos realizados	
							1. Recibir de parte de las ARS las solicitudes de alarmas, cámaras y controles de acceso adicionales a las incluidas en los acuerdos de servicio y estudiar la viabilidad de implementar los equipos solicitados				Director de Seguridad	1/01/2017	31/12/2017	- 31/03/2016 : 25% - 31/07/2017 : 58,33%	- 31/03/2017: Durante el mes de marzo de 2017 se recibió por correo electrónico una solicitud de implementación de cámaras en Artes Gráficas, la cual estaba prevista en las cantidades adicionales incluidas en el contrato 946-2016, la cual para la fecha de corte está en proceso de implementación. - 31/07/2017: El 23/05/2017 mediante aviso de servicio 800004411 la Dirección de Compras y Contratos solicitó la implementación de un control de ingreso electrónico a la Ventanilla de Contratación, el cual se	Contratos	SERVICIOS SOLICITADOS /SERVICIOS ATENDIDOS		
							1. Supervisión del contrato de vigilancia mediante inspecciones al esquema de seguridad por parte del grupo de apoyo de la interventoría 2. Comités de Interventoría 3. Reuniones de coordinación 4. Inspecciones y Supervisión por parte del contratista				Director Seguridad	1/01/2017	31/12/2017	- 31/03/2016 : 25% - 31/07/2017 : 58,33%	- 31/03/2017: A partir del 26 de diciembre de 2016 con el inicio del nuevo contrato de seguridad 1-05-11500-0815-2016 se cuenta con el software CITY TROOPS mediante el cual es posible obtener reportes en tiempo real y generar informes de novedades presentadas las cuales pueden ser direccionadas a las diferentes dependencias que corresponda. Dicha información reposa en la base de datos de dicha herramienta y mensualmente se genera el reporte de las actividades acontecidas en el mes. Se cuenta con la información de los recorridos realizados por los vigilantes motorizados y las acciones tomadas en cada uno de los eventos acontecidos durante los meses de enero a marzo de 2017 - 31/07/2017: Se cuenta con la información de los recorridos realizados por los vigilantes motorizados y las	Registros diarios en la plataforma de control de rondas dispuesta por el contratista de seguridad	RECORRIDOS PROGRAMADOS / RECORRIDOS REALIZADOS		
							2. Socializar las consignas específicas (protocolos individuales) de los puestos de seguridad que conforman el esquema con el proveedor de los servicios de seguridad.					1/01/2017	31/01/2017	- 31/03/2017 : 100%	- 30/03/2017: Mediante oficio 1150001-2017-027 del 24 de enero de 2017 se entregó al contratista UT EAB 2016 en medio magnético las consignas específicas y particulares de todos y cada uno de los puestos del Acueducto para ser socializadas y cumplidas durante el desarrollo del contrato. META CUMPLIDA	Consignas específicas de seguridad	% EJECUCION		

IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO				ANÁLISIS (VALORACIÓN DEL RIESGO INHERENTE)			CONTROLES (VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL)			PLAN DE TRATAMIENTO				SEGUIMIENTO PLAN DE TRATAMIENTO				
Proceso	Evento	Descripción del Evento	Causas	Nivel Probabilidad	Valor Impacto	Nivel de riesgo Inherente	Control Existente (Descripción del control)	Nivel Probabilidad	Nivel Impacto	Nivel de riesgo Residual	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	% avance	Observaciones	Registro	Indicador
			4. Mal estado de las condiciones físicas y locativas de las instalaciones de la EAB-ESP por carencia de elementos de seguridad física (barreras perimetrales, cerramientos, iluminación)				Remisión, a las áreas responsables de los puestos, de los informes de novedades encontradas en los predios para que se adelanten las acciones de mejora en los puntos				1. Reforzar la seguridad en los puntos donde se presenten eventos imprevistos que afecten la seguridad perimetral de las instalaciones	Director Seguridad	1/01/2017	1/12/2017	- 31/03/2016 : 25% - 31/07/2017 : 58,33%	- 31/03/2017: El 16 de marzo de 2017 se presentó intrusión al predio Tanque de Lourdes mediante rotura de la malla del cerramiento perimetral. Los intrusos tuvieron como objetivo el hurto de maquinaria de terceros, por lo cual se implementó un dispositivo especial de seguridad para garantizar la seguridad de las personas, las operaciones y los activos del Acueducto hasta tanto finalizara la intervención; y como medida de prevención se ordenó al contratista reforzar la seguridad de aquellos sitios donde se encontrara pernoctando maquinaria pesada, especialmente en horas de la noche con patrullaje permanente por parte del personal motorizado conformando grupos de reacción al igual que la disposición del Equipo de Reacción Inmediata ERI para el apoyo de estos sitios. - 31/07/2017: En los meses de abril a julio/2017 no se presentaron eventos imprevistos que afectaran la seguridad perimetral de las instalaciones, por lo tanto no hubo necesidad de reforzar la seguridad en ningún punto.	Informe de eventos	% EJECUCION
			5. Incumplimiento de procedimientos por parte de los funcionarios de la EAB-ESP.				Campañas de cultura de seguridad al interior de la Empresa				1. Continuar realizando campañas de seguridad y publicación de las 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	1/03/2017	31/12/2017	- 31/03/2017 : 10% - 31/07/2017 : 50%	- 31/03/2017: Durante el mes de marzo se publicó la gotita de seguridad: "INGRESO DE VISITANTES" - 31/07/2017: En el TUBO del 03 de Julio se publicaron recomendaciones para el "BUEN USO DEL CARNE EN LA EAB", y en el TUBO del 12 de Julio se publicaron políticas para el ingreso de personas a la Empresa. Por otra parte se adelantaron dos (02) campañas masivas de seguridad en marzo/2017 relacionada con los controles de acceso a la Empresa y en junio/2017 relacionada con el "BUEN USO DEL CARNE CON LA IMPLEMENTACION DE NUEVA TECNOLOGIA"; igualmente se han venido adelantando campañas permanentes sobre el cuidado de los elementos personales y de la Empresa denominadas "ELEMENTO DE CUIDADO PERSONAL - PROHIBIDO DESCUIDARLOS" y "GRACIAS POR NO DESCUIDAR SUS ELEMENTOS PERSONALES".	- CAMPAÑAS Y PUBLICACIONES A TRAVES DE MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION ELECTRONICA INTERNA	% EJECUCION