MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS - CORTE NOVIEMBRE DE 2016

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

MISIÓN: Somos una empresa pública, responsable con la gestión integral del agua y el saneamiento básico como elementos comunes de vida y derechos humanos fundamentales, generadora de bienestar, que contribuye a la sostenibilidad ambiental del territorio.

IDENTIFICACIÓN DE 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 Impacto	Nivel Probabilidad	Nivel de riesgo	Control Existente (Descripción del control)	Nivel Impacto	Nivel Probabilidad	Nivel de riesgo	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	% avance	Observaciones	Registro	Indicador
1. Gestión de la Estrategia	1. Manipulación de la información que se utiliza para el cálculo tarifario	Adicionar, sustraer y/o modificar la información base para el cálculo tarifario	1. Poder discrecional de los administradores de la información.	Mayor	Posible	**Importante**	1. Discrecionalidad reducida de los administradores de la información.	Mayor	Posible	**Importante**	1. Elaborar un plan de trabajo para la implementación del Nuevo Marco Tarifario para Acueducto y Alcantarillado. 2. Adelantar procesos de verificación de la información base para el cálculo tarifario (Definir un procedimiento de verificación) 3. Socializar con las diferentes áreas de la Empresa los criterios de la nueva metodología tarifaria 4. Fomentar que en las sesiones de cada grupo de trabajo sean analizados y discutidos técnicamente los criterios y alternativas como base para la toma de decisiones 5. Reportar a GCPC, Gerencia General y Junta Directiva los criterios, alternativas e información base para la toma de decisiones relacionadas con la implementación del NMT	Profesional 22 Profesional Especializado 20	01/01/2016	30/06/2016	1. 100% 2. 100% 3. 100% 4. 100% 5. 100%	**Seguimiento Corte Noviembre de 2016** 1. Se culminaron las actividades de aplicación del Nuevo Marco Regulatorio, Se inicia proceso de revisión del cálculo de los costos de referencia preparatorio al reporte de información al sistema de verificación de estudios tarifarios que determine la SSPD.	Documento de estudio de costos y tarifas Acuerdo 07 de 2016	1. % Plan formulado / % Plan aprobado 2. % Información verificado / % Información entregada 3. Áreas que conforman los grupos de trabajo para la implementación del NMR socializadas / Total de Áreas que conforman los grupos de trabajo para la implementación del NMR 4. Documentos Soporte / grupo de trabajo para la implementación del NMR 5. # de temas sometidos a decisión (GCPyC, GG y JD)
1. Gestión de la Estrategia	1. Manipulación de la información que se utiliza para el cálculo tarifario		1. Poder discrecional de los administradores de la información.				2. Auditoría a la información.											
1. Gestión de la Estrategia	1. Manipulación de la información que se utiliza para el cálculo tarifario		2. Falta de control en la administración de la información.				1. Auditoría a la información.											
1. Gestión de la Estrategia	1. Manipulación de la información que se utiliza para el cálculo tarifario		3. Maniobrabilidad del sistema en que se trabaja la información.															
1. Gestión de la Estrategia	2. Adaptación de los productos para favorecer intereses diferentes a los de la Empresa.	Modificar los estudios, modelos, cálculos o conceptos que se realicen de forma intencional para favorecer intereses diferentes a los de la Empresa o de los usuarios.	1. Confluencia de intereses diferentes a los de la Empresa.	Mayor	Posible	**Importante**	Procedimiento para la elaboración de estudios de costos y tarifas	Mayor	Posible	**Importante**	1. Elaborar un plan de trabajo para la implementación del Nuevo Marco Tarifario para Acueducto y Alcantarillado. 2. Adelantar procesos de verificación de la información base para el cálculo tarifario (Definir un procedimiento de verificación) 3. Socializar con las diferentes áreas de la Empresa los criterios de la nueva metodología tarifaria 4. Fomentar que en las sesiones de cada grupo de trabajo sean analizados y discutidos técnicamente los criterios y alternativas como base para la toma de decisiones 5. Reportar a GCPC, Gerencia General y Junta Directiva los criterios, alternativas e información base para la toma de decisiones relacionadas con la implementación del NMT 6. Contratación de una Auditoría Externa para la validación de la aplicación del Nuevo Marco Tarifario	Profesional 22 Profesional Especializado 21	01/01/2016	30/06/2016	1. 100% 2. 100% 3. 100% 4. 100% 5. 100% 6. 100%	**Seguimiento Corte Noviembre de 2016** 1. Se culminaron las actividades de aplicación del Nuevo Marco Regulatorio, Se inicia proceso de revisión del cálculo de los costos de referencia preparatorio al reporte de información al sistema de verificación de estudios tarifarios que determine la SSPD.	Documento de estudio de costos y tarifas Acuerdo 07 de 2016	1. % Plan formulado / % Plan aprobado 2. % Información verificado / % Información entregada 3. Áreas que conforman los grupos de trabajo para la implementación del NMR socializadas / Total de Áreas que conforman los grupos de trabajo para la implementación del NMR 4. Documentos Soporte / grupo de trabajo para la implementación del NMR 5. # de temas sometidos a decisión (GCPyC, GG y JD) 6. Auditoría contratada
1. Gestión de la Estrategia	2. Adaptación de los productos para favorecer intereses diferentes a los de la Empresa.		2. Poder discrecional de los administradores de la información.				1. Evaluación de los productos.											
1. Gestión de la Estrategia	2. Adaptación de los productos para favorecer intereses diferentes a los de la Empresa.		2. Poder discrecional de los administradores de la información.				2. Discrecionalidad reducida de los administradores de la información.											
1. Gestión de la Estrategia	2. Adaptación de los productos para favorecer intereses diferentes a los de la Empresa.		3. Injerencia política.															
1. Gestión de la Estrategia	2. Adaptación de los productos para favorecer intereses diferentes a los de la Empresa.		4. Maniobrabilidad del sistema en que se trabaja la información.															
1. Gestión de la Estrategia	2. Adaptación de los productos para favorecer intereses diferentes a los de la Empresa.		5. Falta de control en la administración de la información.				1. Auditoría a la información.											
1. Gestión de la Estrategia	3. Aplicación inadecuada o irregular de las fórmulas tarifarias de manera intencional para obtener resultados predefinidos.	Interpretar y aplicar erróneamente de manera intencional las fórmulas tarifarias para obtener resultados predefinidos.	1. Ambigüedad de la fórmula tarifaria.	Mayor	Posible	**Importante**	1. Solicitud de aclaración, conceptos. Organismos de control externos. Control tarifario.	Mayor	Posible	**Importante**	1. Realizar sesiones de trabajo con ANDESCO, CRA, SSPD y áreas internas de la Empresa para analizar la metodología tarifaria y presentar dudas, inquietudes, sugerencias, etc,. 2. Adelantar procesos de verificación de la información base para el cálculo tarifario (Definir un procedimiento de verificación) 3. Fomentar que en las sesiones de cada grupo de trabajo sean analizados y discutidos técnicamente los criterios y alternativas como base para la toma de decisiones 4. Reportar a GCPC, Gerencia General y Junta Directiva los criterios, alternativas e información base para la toma de decisiones relacionadas con la implementación del NMT 5. Contratación de una Auditoría Externa para la validación de la aplicación del Nuevo Marco Tarifario 6. Desarrollar un modelo de cálculo con diferentes alternativas de validación.	Profesional 22 Profesional Especializado 21	01/01/2016	30/06/2016	1. 100% 2. 100% 3. 100% 4. 100% 5. 100% 6. 100%	**Seguimiento Corte Noviembre de 2016** 1. Se culminaron las actividades de aplicación del Nuevo Marco Regulatorio, Se inicia proceso de revisión del cálculo de los costos de referencia preparatorio al reporte de información al sistema de verificación de estudios tarifarios que determine la SSPD.	Documento de estudio de costos y tarifas Acuerdo 07 de 2016	1. # de sesiones de trabajo 2. % Información verificado / % Información entregada 3. Documentos Soporte / grupo de trabajo para la implementación del NMR 4. # de temas sometidos a decisión (GCPyC, GG y JD) 5. Auditoría contratada 6. Modelo de cálculo
1. Gestión de la Estrategia	3. Aplicación inadecuada o irregular de las fórmulas tarifarias de manera intencional para obtener resultados predefinidos.		2. Poder discrecional de los encargados de aplicar las fórmulas.				1. Discrecionalidad reducida de los administradores de la información.											
1. Gestión de la Estrategia	3. Aplicación inadecuada o irregular de las fórmulas tarifarias de manera intencional para obtener resultados predefinidos.		3. Falta de control en la administración de la información.				1. Auditoría de la información											
1. Gestión de la Estrategia	3. Aplicación inadecuada o irregular de las fórmulas tarifarias de manera intencional para obtener resultados predefinidos.		4. Confluencia de intereses diferentes a los de la Empresa.															

IDENTIFICACIÓN DE 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 Impacto	Nivel Probabilidad	Nivel de riesgo	Control Existente (Descripción del control)	Nivel Impacto	Nivel Probabilidad	Nivel de riesgo	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	% avance	Observaciones	Registro	Indicador
1. Gestión de la Estrategia	4. Toma de decisiones incorrectas de manera intencional para desviar los resultados obtenidos	Excluir la decisión más favorable con el fin de favorecer intereses diferentes a los de la Empresa o los usuarios.	1. Confluencia de intereses diferentes a los de la Empresa.	Mayor	Posible	**Importante**		Mayor	Posible	**Importante**	1. Adelantar procesos de verificación de la información base para el cálculo tarifario (Definir un procedimiento de verificación) 2. Fomentar que en las sesiones de cada grupo de trabajo sean analizados y discutidos técnicamente los criterios y alternativas como base para la toma de decisiones 3. Reportar a GCPC, Gerencia General y Junta Directiva los criterios, alternativas e información base para la toma de decisiones relacionadas con la implementación del NMT 4. Contratación de una Auditoría Externa para la validación de la aplicación del Nuevo Marco Tarifario 5. Desarrollar un modelo de cálculo con diferentes alternativas de validación	Profesional 22 Profesional Especializado 21	01/01/2016	30/06/2016	1. 100% 2. 100% 3. 100% 4. 100% 5. 100%	**Seguimiento Corte Noviembre de 2016** 1. Se culminaron las actividades de aplicación del Nuevo Marco Regulatorio, Se inicia proceso de revisión del cálculo de los costos de referencia preparatorio al reporte de información al sistema de verificación de estudios tarifarios que determine la SSPD.	Documento de estudio de costos y tarifas Acuerdo 07 de 2016	1. % Información verificado / % Información entregada 2. Documentos Soporte / grupo de trabajo para la implementación del NMR 3. # de temas sometidos a decisión (GCPyC, GG y JD) 4. Auditoría contratada 5. Modelo de cálculo
1. Gestión de la Estrategia	4. Toma de decisiones incorrectas de manera intencional para desviar los resultados obtenidos		2. Poder discrecional de los tomadores de decisiones.				1. Evaluación de los productos.											
1. Gestión de la Estrategia	4. Toma de decisiones incorrectas de manera intencional para desviar los resultados obtenidos		2. Poder discrecional de los tomadores de decisiones.				2. Auditoría de la información.											
1. Gestión de la Estrategia	4. Toma de decisiones incorrectas de manera intencional para desviar los resultados obtenidos		2. Poder discrecional de los tomadores de decisiones.				3. Discrecionalidad reducida de los administradores de la información.											
1. Gestión de la Estrategia	4. Toma de decisiones incorrectas de manera intencional para desviar los resultados obtenidos		3. Injerencia política en la toma de decisiones.															
1. Gestión de la Estrategia	5. Errores intencionados en la planeación y causación de ingresos, costos y gastos	Se puede presentar errores en la causación y planificación de los ingresos, costos y gastos que favorezcan intereses particulares o la presentación de estados financieros de la Emrpesa.	1. Deficiencia en el control de la calidad de los datos de ingresos, costos y gastos registrados en el sistema de información empresarial.	Mayor	Posible	**Importante**	1.Actividad precierre de costos y gastos	Mayor	Posible	**Importante**	1. Realizar seguimiento periodico a los controles	Director Planeación y Control de Rentabilidad, Gastos y Costos	02/01/2017	30/12/2017		El comienzo de ejecución del plan de tratamiento es posterior a la de corte 30 de noviembre de 2016		Porcentaje de seguimiento a controles realizados / cantidad objetivo a realizar
1. Gestión de la Estrategia	5. Errores intencionados en la planeación y causación de ingresos, costos y gastos		1. Deficiencia en el control de la calidad de los datos de ingresos, costos y gastos registrados en el sistema de información empresarial.				2. Procedimiento Imputación y cierre de centros de costo											
1. Gestión de la Estrategia	5. Errores intencionados en la planeación y causación de ingresos, costos y gastos		1. Deficiencia en el control de la calidad de los datos de ingresos, costos y gastos registrados en el sistema de información empresarial.				3.Informes de CCA y protocolos: Vol1/fileserver/Direccion Plane-Ctrl Rent Gast Cost/Informes de Gestion Direccion											
1. Gestión de la Estrategia	5. Errores intencionados en la planeación y causación de ingresos, costos y gastos		1. Deficiencia en el control de la calidad de los datos de ingresos, costos y gastos registrados en el sistema de información empresarial.				4.Tablero de control corporativo											
1. Gestión de la Estrategia	5. Errores intencionados en la planeación y causación de ingresos, costos y gastos		1. Deficiencia en el control de la calidad de los datos de ingresos, costos y gastos registrados en el sistema de información empresarial.				5. Análisis de costos regulados											
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.	Catastrofico	Posible	**Importante**		Mayor	Posible	**Importante**	Se tiene un Plan de Contigencia por que no se pueden establecer controles, debido a que las causas de materialización del riesgo dependen de un tercero	Gerencia Corporativa de Residuos Solidos	1/01/2016	30/09/2016	90%	**Seguimiento Corte Noviembre de 2016** Se tiene un Plan de Contigencia por que no se pueden establecer controles, debido a que las causas de materialización del riesgo dependen de un tercero		N.A
6. Servicio de Aseo	6. Entrega de información relevante y confidencial a terceros sobre el servicio de aseo		2. Interés estratégico de los empleados.	Catastrofico	Posible	**Importante**		Mayor	Posible	**Importante**								
6. Servicio de Aseo	6. Entrega de información relevante y confidencial a terceros sobre el servicio de aseo		3.Oposición política o desacuerdo con el esquema de administración establecido.	Catastrofico	Posible	**Importante**		Mayor	Posible	**Importante**								
6. Servicio de Aseo	6. Entrega de información relevante y confidencial a terceros sobre el servicio de aseo		4. Acoso externo o chantaje para la entrega de información.	Catastrofico	Posible	**Importante**		Mayor	Posible	**Importante**								
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.	Catastrofico	Posible	**Importante**		Mayor	Posible	**Importante**	1. Prueba piloto de aplicación del formato Cleck List (Diseñado e implementado por el operador Aguas S.A ESP) y seguimiento a su cumplimiento para garantizar las condiciones en que salen e ingresan los vehículos de propiedad de la EAB ESP, entregados en comodato al operador 2. Revisión y análisis del informe periodico del estado del parque automotor.	Gerencia Corporativa de Residuos Solidos	1/01/2016	30/09/2016	90%	**Seguimiento a Noviembre de 2016** 1. Se le ha solicitado al Operador informar la aplicación del formato (Control de entrada y salida de los vehiculos) 2. En reunión operativa se realiza entrega, revisión y analisis del informe de Operatividad e Inopertividad de los Vehiculos y se toman acciones y decisiones conducentes ajustar las desviaciones.		Formato Informe
6. Servicio de Aseo	7. Robo de elementos empleados para la prestación del servicio de aseo.		2. Debilidad en la supervisión de la operación.	Catastrofico	Posible	**Importante**	Revisión por parte del equipo de seguridad del prestador u operador	Mayor	Posible	**Importante**								
6. Servicio de Aseo	7. Robo de elementos empleados para la prestación del servicio de aseo.		3. Debilidad en el control de inventarios.	Catastrofico	Posible	**Importante**	Revisión por parte del equipo de seguridad del prestador u operador	Mayor	Posible	**Importante**								
7. Gestión Comercial	8. Aprobación o rechazo de solicitudes para el favorecimiento a terceros	Se favorece O DESFAVORECE en el tramite a terceros respecto a las solicitudes de Disponibilidades de Servicio, temporales, definitivas, independizanes, ampliaciones de diametro y aprobación de domiciliarias	1. Tráfico de influencias	Mayor	Posible	**Importante**		Catastrofico	Raro	**Moderado**	1. Analizar, inculir y modificar en los procedimientos los controles a cada uno de los procesos. 2. Solicitud de una persona para cada zona que realice los controles que se definan en los procedimientos. 3. Monitoreo de las actividades en su ejecución, realizando visitas aleatorias de 10% al universo de visitas realizadas en el mes para recibo de obras de las temporales, definitivas, independizaciones ampliaciones de diametro y domiciliarias, seguimientos a proyectos y seguimientos ciclo w . 4. Mesas de trabajo con los Urbanizadores y Constructores en cada zona.	Director Servicio de Acueducto y Alcantarillado de cada zona, Coordinadores de Urbanizadores y Constructores, Profesionales del area de Urbanizadores y Constructores	1/01/2016	30/12/2016	55%	**Seguimiento Corte a Noviembre de 2016:** 1. En los procedimientos de Incorporación de Usuarios ya se incluyeron los respectivos controles, quedando pendiente incluirlos en los procedimientos de Gestión de Desarrollo Urbano. 2 y 3 El monitoreo de las actividades de ejecución sera realizada por la Dirección de Apoyo Técnico. 4. Se continuan realizando las mesas de trabajo con los Urbanizadores y Constructores.	Procedimientos documentados. Memorando Interno Formato documentado Ayudas de memoria	Cantidad de visitas de obras con anomalia encontradas / total visitas realizadas
7. Gestión Comercial	8. Aprobación de solicitudes para el favorecimiento a terceros		2. Dadivas a los funcionarios O INTERESES PERSONALES															
7. Gestión Comercial	8. Aprobación de solicitudes para el favorecimiento a terceros		3. Manipulacion de la información en terreno y oficina				Seguimiento al 10% de las aprobaciones de solicitudes realizadas tanto en terreno como en oficina											

IDENTIFICACIÓN DE 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 Impacto**	**Nivel Probabilidad**	**Nivel de riesgo**	**Control Existente (Descripción del control)**	**Nivel Impacto**	**Nivel Probabilidad**	**Nivel de riesgo**	**Plan de Tratamiento (acciones)**	**Responsable**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**	**% avance**	**Observaciones**	**Registro**	**Indicador**
7. Gestión Comercial	9. Manipulación de la medición de consumos.	Al registrar información no real sobre el resultado de las actividades realizadas por el técnico operativo de Lectura y Revisiones Internas afecta la correcta medición de consumos.	1. En contacto directo con el usuario este propone modificar la medición (Cohecho).	Mayor	Casi Seguro	**Inaceptable**	1. Supervisión de las actividades realizadas en terreno.	Mayor	Posible	**Importante**	1. Monitoreo de las actividades en su ejecución. 2. Verificación de la información enviada de terreno. 3. Capacitaciones en temas de anticorrupción.	Profesional especializado de supervision y Profesional de lectura y reparto del Subproceso de Facturación	1/01/2016	31/12/2016	85%	**Seguimiento Corte a Noviembre de 2016:** El soporte proyecto migración zonas reposa en la DAC Se efectuó proyecto de migración del subproceso de facturación a las zonas, cuyos objetivos principales son: 1 Que el subproceso de facturación contara con una estructura jerarquica con roles y responsabilidades definidas. 2 Consecuente con lo anterior, mejorar la efectividad de los controles en las actividades del subproceso integrandolo junto con los procesos de suspensiones, reinstalaciones, cartera y pqr de cada zona. 3 Se realizó cambio al proceso de supervisión el cual se ejerce desde la Dirección de Apoyo Comercial (ver sopotes de gestión) De esta forma, se espera optimizar el control minimizando el	1. RDA y PCT de supervición 2.Lectura en terreno Vs Spool de Impresión 3.Listas de asistencia de Capacitaciones en temas de anticorrupción.	1. # de actividades Monitoreadas/ # de Actividades programadas 2.# de predios Leidos / # de Predios programados 3. # de Personas capacitadas / # de Personas del subproceso
7. Gestión Comercial	9. Manipulación de la medición de consumos.		2. El operario propone la modificación a cambio de dinero.				1. Supervisión de las actividades realizadas en terreno.											
7. Gestión Comercial	10. Manipulación de los parametros facturables en las bases de datos SAP y/o SIGUE	Actualualización Indebida de los parámetros ligados a la facturación, a saber; Clase de Uso, Estrato, tarifa, Dirección, Clase de Instalación, entre otros.	1. Indebida asignación de roles	Mayor	Casi Seguro	**Inaceptable**	1. Unificación de roles por área 2. Autorizaciones de solicitudes de transacciones restringidas por parte del profesional especializado	Mayor	Posible	**Importante**	1. Seguimiento por muestreo a los trabajos de terreno, por parte de la supervisión y/o por parte de los funcionarios administrativos del proceso. 2 . Validación en oficina de la integridad referencial de la data. 3. Trazabilidad de los cambios en el sistema, por medio del usuario que realizó la modificación.	Profesional especializado de supervision y Profesional de lectura y reparto del Subproceso de Facturación	1/01/2016	31/12/2016	75%	**Seguimiento Corte a Noviembre de 2016** Coherente con lo anteriormente expuesto, el proyecto de migración del subproceso de facturación en este item: 1. Con el apoyo de la Dirección de Servicios Informáticos, y con el animo de blindar los roles de SAP contrael uso inadecuado por parte de los funcionarios, se realizó la verficación y estandarización de los roles de SAP de los funcionarios de Catastro. 2. A Noviembre todos los funcionarios de Catastro de Usuarios estan reasignados a la Dirección de Apoyo Comercial y las autorizaciones para asignacion de transacciones en el ERP SAP son requeridas y autorizadas exclsuivamente por el profesional líder, avaladas por la DAC. 3. Se adecuaron oficinas exclusivas para todo el equipo de catastro de usuarios en la CO buscando mejorar la integración y supervisión de las actividades de los funcionarios tanto de terreno	1. RDA y PCT de supervición 2.Lectura en terreno Vs Spool de Impresión 3.Listas de asistencia de Capacitaciones en temas de anticorrupción.	1. # de actividades Monitoreadas/ # de Actividades programadas 2.# de predios Leidos / # de Predios programados 3. # de Personas capacitadas / # de Personas del subproceso
7. Gestión Comercial	10. Manipulación de los parametros facturables en las bases de datos SAP y/o SIGUE		2. Mal uso del rol asignado por parte del funcionario				1. Verificación del profesional asignado de los ingresos de los roles y transacciones realizadas en el sistema											
7. Gestión Comercial	10. Manipulación de los parametros facturables en las bases de datos SAP y/o SIGUE		3. Prestamo indebido de la clave a un tercero				Trazabilidad Sistema SAP											
7. Gestión Comercial	10. Manipulación de los parametros facturables en las bases de datos SAP y/o SIGUE		4. Posibles dadivas al personal de terreno y administrativos															
7. Gestión Comercial	11. Modificar los cobros efectuados a las cuentas de usuarios	No efectuar en el ejercicio de la Crítica el cobro de los metros cúbicos que efectivamente correspondan de acuerdo con los soportes que se tengan de la cuenta	1. Obtener un benificio propio o para un tercero	Mayor	Posible	**Importante**	1. Validación de los cobros efectuados vs el valor a cobrar en la proxima factura	Mayor	Improbable	**Bajo**	Llevar seguimiento del control	Profesional especializado de critica analitica del Subproceso de Facturación	1/01/2016	31/12/2016	83%	**Seguimiento Corte a Noviembre de 2016** Con la migración del subproceso de facturación a las zonas y con este la reasignación del equipo de funcionarios Analistas de Crítica , el constrol, seguimiento y trazabilidad de las modificaciones de los cobros a las cuentas de los usuarios, debe ser mas efectiva, ya que el Jefe de División Operativa, Director Comercial de Zona , piuede verificar en forma mas directa y crcana los idnicadores de su zona. De otra parte la salida a productivo de PUCA, proporcionara a los analistas y responsables de cada zona , una herramienta mas	1. Link carpeta Control de validación de cobros	# Cuentas Validadas / # Cuentas modificada
7. Gestión Comercial	12. Manejo indebido en la ejecucion de los avisos de servicio	Que el servidor publico sea sobornado por el usuario para que no ejecute la suspensión o el corte del servicio ordenado mediante el	1. Posibles dadivas a los funcionarios de terreno.	Mayor	Posible	**Importante**	Revisión aleatoria de predios cortados y suspendidos	Mayor	Raro	**Moderado**	Documentar del control: Revisión aleatoria de predios cortados y suspendidos	Directores Comerciales y Jefes de División de Operación Comercial	8/08/2016	31/12/2016	50%	**Seguimiento Corte a Noviembre de 2016** Las Divisiones Operación Comercial 1-5 crearon el procedimiento de "Suspensión, Reinstalación y Corte por deuda" incluyendo la actividad de seguimiento posteriror a las actividades de suspensión o corte ejecutadas en terreno. Mediante oficio 3422001-2016-992 del 11.11.2016 se remitió a las	Ayuda de memoria	Procedimiento actualizado y publicado
7. Gestión Comercial	13. Modificacion no justificada a la facturación	La Empresa deja de percibir ingresos al efectuar ajustes no justificados a la facturación de los usuarios	1. Posibles dadivas a los analistas, profesionales de PQR de los canales escrito y presencial.	Mayor	Posible	**Importante**	Aplicación de la Política de ajuste control Mensual	Mayor	Posible	**Bajo**	Documentar los siguientes controles: 1. Aplicación de la Política de ajuste control Mensual 2. Seguimiento aleatorio a las infiltraciones detectadas	Directores Comerciales Zonas y Jefe de Division de Atención al Cliente Zonas	8/08/2016	31/12/2016	90%	**Seguimiento Corte a Noviembre de 2016** Mensualmente se hace revisión de los ajustes aplicados verificando la correcta aplicación de la política de Ajustes. Se genera informe. Mensualmente se hace revisión aleatoria a las infiltraciones detectadas. Se genera informe	Ayuda de memoria	Procedimiento actualizado y publicado
7. Gestión Comercial	13. Modificacion no justificada a la facturación		2. Posibles dadivas al personal de terreno				2. Seguimiento aleatorio a las infiltraciones detectadas											
7. Gestión Comercial	14. Modificaciones temporales injustificadas a la facturación	Realizar bloqueos a partidas de la facturación de los usuarios no justificados	Posibles dadivas a los analistas, profesionales de PQR de los canales escrito y presencial	Mayor	Posible	**Importante**	1. Seguimiento a las partidas bloqueadas	Mayor	Posible	**Bajo**	Documentar el siguiente control: Revisión de las partidas bloqueadas en las cuentas contrato del Sistema de Información Comercial	Directores Comerciales y Jefes de Division de Atención al Cliente	8/08/2016	31/12/2016	50%	**Seguimiento Corte a Noviembre de 2016** Mensualmente se realiza seguimiento a las partidas bloqueadas, reportadas por la Dirección de Jurisdicción Coactiva, revisando que las mismas tengan una justificación del bloqueo realizado.	Ayuda de memoria	Procedimiento actualizado y publicado
7. Gestión Comercial	15. Manipulación de la liquidación de consumo no autorizado	Alterar la documentación con el proposito de disminuir la liquidacion en beneficio del usuario	1.Que el servidor público reciba para asi o para otro dinero directa o indirectamente para anular o modificar el proceso tramite e inicio.	Mayor	Posible	**Importante**		Mayor	Posible	**Importante**	Actualizar la documentación del Subproceso Gestión de Peridas - Procedimiento Defraudación de Fluidos	Jefes de Division de Atención al Cliente, personal designado y la Dirección de Apoyo Comercial	1/01/2016	31/12/2016	50%	**Seguimiento Corte a Noviembre de 2016:** El 10 de noviembre vía correo electrónico se socializaron los avances logrados en las diferentes mesas de trabajo a los directores comerciales para sus observaciones uy de esta forma requerir formalmente la revisión por parte de la gerencia de planeamiento igual PM M4MU133 al cual solicito ampliacion de palzo.	Ayudas de memoria y listas de asistencia	Procedimiento documentado
7. Gestión Comercial	15. Manipulación de la liquidación de consumo no autorizado		2.Vacios en el procedimiento existente															

IDENTIFICACIÓN DE 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 Impacto**	**Nivel Probabilidad**	**Nivel de riesgo**	**Control Existente (Descripción del control)**	**Nivel Impacto**	**Nivel Probabilidad**	**Nivel de riesgo**	**Plan de Tratamiento (acciones)**	**Responsable**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**	**% avance**	**Observaciones**	**Registro**	**Indicador**
9. Gestión del Talento Humano	16. Inclusión de pagos no autorizados.	Que el servidor público para beneficio propio o de un tercero manipule el sistema de información para generar pagos adicionales a los cuales no tiene derecho o sin el cumplimiento total de los requisitos para otorgar el beneficio.	1. Voluntad del servidor publico de beneficiar a un tercero o a sí mismo.	Mayor	Posible	**Importante**	1) Revisión en prenomina por parte de los liquidadores de nomina.	Mayor	Posible	**Importante**	Realizar seguimiento a los controles establecidos	Director de Compensaciones	1/01/2017	31/12/2017		El comienzo de ejecución del plan de tratamiento es posterior a la de corte 30 de noviembre de 2016		Controles realizados
9. Gestión del Talento Humano	16. Inclusión de pagos no autorizados.		2. Omisión del debido proceso				2) Restricciones de parametrización en el sistema de información SAP											
9. Gestión del Talento Humano	17. Alteración, modificación u omisión de información en el proceso de selección, promoción y vinculación para favorecer a un tercero	Que el servidor público para beneficio propio o de un tercero manipule el sistema de información y las diferentes pruebas y/o Convocatorias, para favorecer el ingreso de un tercero a la Empresa o el ascenso de si mismo.	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	Mayor	Posible	**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.	Mayor	Posible	**Importante**	1. Implementación del instructivo de elaboración y custodia de pruebas y los formatos de control asociados.	Director Mejoramiento Calidad de Vida	30/06/2013	30/12/2016	96%	**Seguimiento Corte Noviembre de 2016** 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, una vez finalice el proceso la firma contratista hará entrega de la totalidad del material. Se realizó seguimiento a la matriz de riesgos por proceso y por corrupción, en compañía de Control Interno y la Dirección de Calidad y Procesos, donde se identificaron nuevos riesgos y se definieron algunos aspectos como son: replantear las causas del presente riesgo, así como también, rediseñar la redacción y su puntaje después de los controles. Pendientes por continuar realizando mesas de trabajo para definir la nueva matriz	1.Mapa 4 Procedimiento de selección y promoción de personal	Porcentaje de avance de diseños Instructivo Porcentaje de avance de implementación de instructivo
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		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				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											
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.	Mayor	Potencial	**Importante**	1.Verificación de la pluralidad en las cotizaciones y la forma de negociación (verificación por parte de la Dirección de Tesorería)	Mayor	Potencial	**Importante**	Realizar seguimiento a los controles establecidos	Director tesoreria	01/08/2016	30/05/2017	0	**Seguimiento Corte a Noviembre de 2016.** No realiza seguimiento durante le periodo de estudio		Controles realizados
10. Gestión Financiera	18. Manipulación de las cotizaciones		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	18. Manipulación de las cotizaciones		Debilidad de los controles				1. Ejecución de actividades del procedimiento que realiza la Dirección de Tesorería											
10. Gestión Financiera	19. perdida o robo de recursos economicos de las cajas menores	Destinación de recursos de la caja menor no acorde a los parametros establecidos por la entidad con el objetivo de benificiar a un tercero o propio beneficio	1. solicitud de facturas, aprobación y desembolso recursos estan acargo de la misma persona	Mayor	Posible	**Importante**	Revisión de cotizaciones, Facturas y erogaciones de Caja Menor por parte del Director y/o Ordenador del Gasto.	Mayor	Posible	**Importante**	Actualización y validación del procedimieto M4FF0804P Cajas Menores.	Director Servicios Administrativos Gerente Sistema Maestro	29/07/2015	30/12/2015	100%	**Seguimiento Corte a Noviembre de 2016.** Se ha realizado la aplicación del procedimientos ajustado.	Formatos	Controles realizados
10. Gestión Financiera	19. perdida o robo de recursos economicos de las cajas menores		2. alteración de las facturas o cotizaciones				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.											
10. Gestión Financiera	19. perdida o robo de recursos economicos de las cajas menores		3. falsificación de cheque y firmas				El Banco Popular verifica mediante su sistema que los cheques lleven las firmas y/o Sellos registrados en el documento *"Control de Firmas para Visación Cuentas Corrientes"* y cumplan las condiciones para el pago del cheque.											
10. Gestión Financiera	19. perdida o robo de recursos economicos de las cajas menores		4. generación de falsas necesidades				1. Aprobación por parte del ordenador del gasto (Gerente Sistema Maestro y Dirección de Servicios Administrativos) y del gerente de cada area.											
10. Gestión Financiera	19. perdida o robo de recursos economicos de las cajas menores		5. Omisión del administrador de la caja menor frente a las inconsistencias facturas, requerimientos, etc				La verificación del Ordenador del Gasto(Gerente Sistema Maestro y Dirección de Servicios Administrativos), Dirección Tributaria y los Arqueos y Revisiones de la Oficina de Control Interno.											
11. Gestión de Servicios Administrativos	20. Hurto de materiales, equipos y/o activos 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	Catastrofico	Posible	**Importante**	1. Inclusión en los terminos de referencia del contrato de vigilancia la obligacion para que el contratista establezca el proceso de selección de personal	Catastrofico	Posible	**Importante**	1.Estructurar las consignas especificas del servicio de vigilancia de los puestos en donde se presta el servicio de vigilancia y seguridad privada (230 protocolos de seguridad) 2.Revisar y actualizar los procedimientos de la Dirección de Seguridad	Director Seguridad	01/01/2016	1) 17/02/2016 2) 31/03/2016	1. 100% 2. 100%	**Seguimiento Corte a Noviembre de 2016** Se documentaron y formalizaron los procedimientos M4FA0605P-CONTROL DE INGRESO Y SALIDAD DE VEHICULOS y M4FA0606P-CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAS, así como los siguientes instructivos y formatos asociados a estos procedimientos: M4FA0605F01, M4FA0605F02, M4FA0605F03, M4FA0606F01, M4FA0606F02, M4FA0606F03, M4FA0606F04, M4FA0606I01 y M4FA0606I02. En lo referente al control de ingreso y salida de vehículos tanto el procedimiento como los formatos se encuentran en el mapa de procesos y en lo concerniente al control de ingreso y salida de personas tanto procedimiento como formatos e instructivos se encuentran en proceso de incorporación al mapa de procesos. Por lo anterior y considerando cumplida la acción se gestionará el cierre de la presente Oportunidad de Mejora.	1. Consignas estructruradas 2. Procedimientos aprobados	1. CONSIGNAS PROGRAMADAS / CONSIGNAS ESTRUCTURADAS 2. PROCEDIMIENTOS REVISADOS Y AJUSTADOS / PROCEDIMIENTOS APROBADOS Y PUBLICADOS
11. Gestión de Servicios Administrativos	20. Hurto de materiales, equipos y/o activos propiedad de la Empresa.		1. Acciones dolosas por parte de los vigilantes del esquema				2. Verificación aletoria de documentación de los empleados asignados por el contratista											
11. Gestión de Servicios Administrativos	20. Hurto de materiales, equipos y/o activos propiedad de la Empresa.		1. Acciones dolosas por parte de los vigilantes del esquema				3. Supervisión del cumplimiento de consignas por parte del personal de vigilancia											
11. Gestión de Servicios Administrativos	20. Hurto de materiales, equipos y/o activos propiedad de la Empresa.		2. Acciones dolosas por parte de los funcionarios o contratistas				1. Controles de Acceso electrónico: visitantes y elementos											
11. Gestión de Servicios Administrativos	20. Hurto de materiales, equipos y/o activos propiedad de la Empresa.		2. Acciones dolosas por parte de los funcionarios o contratistas				2. Monitoreo mediante CCTV											

IDENTIFICACIÓN DE 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 Impacto**	**Nivel Probabilidad**	**Nivel de riesgo**	**Control Existente (Descripción del control)**	**Nivel Impacto**	**Nivel Probabilidad**	**Nivel de riesgo**	**Plan de Tratamiento (acciones)**	**Responsable**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**	**% avance**	**Observaciones**	**Registro**	**Indicador**
11. Gestión de Servicios Administrativos	21. Apropiación indebida de los recursos	Que el servidor público para beneficio propio o de un tercero se apropie de activos o inventario de materiales que reposan en las bodegas o almacenes de la Empresa.	1. Deficiente control de inventarios de los bienes de la Entidad.	Mayor	Potencial	**Importante**	1) Realización Anual de Inventarios (Resolución 001 de 2001 SHD)	Mayor	Potencial	**Importante**	1. Implementar el seguimiento al cumplimiento de los procedimientos de la Dirección (controles, utilización de formatos y documentos)	Director de Activos Fijos Jefe División de Almacenes	01/08/2015	31/12/2015	92%	**Seguimiento Corte Noviembre de 2016** 1) Se realizó orden de iniciación el día 24 de octubre del contrato número 2-05-14700-0579-2016 cuyo objeto es: "Realización de la toma física del inventario de los Almacenes, bodegas y patios de la Empresa adminsitrados por La Dirección de Activos Fijos. Se incluye la planta de tratamiento de Aguas negras PTAR" DEL CONTRATISTA: Organización Levin Colombia S.A.S. 2) Mediante memorando 1150001-2016-725 del 15 de noviembre de 2016, la Dirección de Seguridad envia informe de cumplimiento de los protocolo de apertura y cierre de los almacenes de la EAB-ESP. 3) En el mes de noviembre se realizaron visitas a los diferentes Almacenes de la EAB-ESP la lista de conteo de algunos materiales de manera aleatoria, autocontrol de procedimientos y verificación de ubicaciones de materiales con corte a noviembre de 2016.	1. Contrato 2. Memorando 3. SAP	Controles realizados
11. Gestión de Servicios Administrativos	21. Apropiación indebida de los recursos		1. Deficiente control de inventarios de los bienes de la Entidad.				2) Realización de la Toma ciclica de Inventario - Cuatrimestralmente.											
11. Gestión de Servicios Administrativos	21. Apropiación indebida de los recursos		2. Inadecuadas Medidas de seguridad.				1) Verificación cierre del almacén del central											
11. Gestión de Servicios Administrativos	21. Apropiación indebida de los recursos		2. Inadecuadas Medidas de seguridad.				2) Se da alcance a los controles del riesgo de corrupción y de proceso por parte de la Dirección de seguridad											
11. Gestión de Servicios Administrativos	21. Apropiación indebida de los recursos		3. Mal estado de las condiciones físicas y locativas de las instalaciones de los almacenes				1. Ejecución de recursos para adecuaciones locativas											
11. Gestión de Servicios Administrativos	22. Manipulación en el trámite de las reclamaciones	Durante el proceso de reclamación y en el cumplimiento de los diversos trámites administrativos que deben adelantarse por un siniestro de un bien y/o patrimonio de la empresa se solicitan documentos, se omiten soportes, o se toman determinaciones que favorecen a un determinado contratista y que van en contra de los intereses de la entidad.	1. Concentración de información y del manejo de los procesos en una sola persona.	Catastrofico	Posible	**Importante**	Procedimientos sobre el trámite a adelantar en caso de una reclamación	Catastrofico	Posible	**Importante**	Mantener o realizar seguimeinto a los controles establecidos	Director de Seguros	01/01/2016	31-dic-16	50%	**Seguimiento Corte Noviembre 30 de 201** En el mes de Diciembre fue terminada y aprobada la actualización del proceso Contratación de compañias Aseguradoras. Se encuentra en el aplicativo correspondiente. Sin embargo y teniendo en cuenta que se reiquiere nuevamente la revisión de procedimientos, con memorando 11800-2016-1172 solicita nueva fecha para dar cumplimiento a esta actividad y se encuentra en proceso de deficición del cronograma de trabajo a a partir del mes de enero de 2017 con los corredores de seguros dentro de las actividades está la revisión y actualización de procedimientos.	Contratos	Controles realizados
11. Gestión de Servicios Administrativos	22. Manipulación en el trámite de las reclamaciones		2. Extralimitación de funciones.				Procedimientos sobre el trámite a adelantar en caso de una reclamación											
11. Gestión de Servicios Administrativos	22. Manipulación en el trámite de las reclamaciones		3. Interés del servidor público de recibir beneficio económico por un trámite															
11. Gestión de Servicios Administrativos	22. Manipulación en el trámite de las reclamaciones		4. Falta de asignación clara de responsables para la realización de los procesos.				Procedimientos sobre el trámite a adelantar en caso de una reclamación											
11. Gestión de Servicios Administrativos	22. Manipulación en el trámite de las reclamaciones		5. Favorecimiento de intereses particulares															
11. Gestión de Servicios Administrativos	22. Manipulación en el trámite de las reclamaciones		6. Desorden administrativo y financiero															
11. Gestión de Servicios Administrativos	22. Manipulación en el trámite de las reclamaciones		7. Deficiencias en el seguimiento y realización de trámites y solicitudes															
13. Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo	23. Utilización información privilegiada	Que la información llegue a personas sin autorización del laboratorio y pueda ser utilizada con fines diferentes a los establecidos.	1. No existen instalaciones que permitan contar con la seguridad que se requiere tanto para accesos de personal del Laboratorio como para los visitantes.	Moderado	Casi Seguro	**Moderado**	1. Se tiene establecido en procedimientos e instructivos el manejo de la información.	Moderado	Posible	**Moderado**	1. Buscar con la Dirección de Servicios administrativos y la Dirección de Seguridad mecanismos que permitan reducir la vulneravilidad del sistema. 2.Establecer mecanismos de control en el reporte físico que permita la identificación inmediata e inequivoca de la información oficial de la empresa. 3. Instalar cámaras adicionales en lugares claves del Laboratorio que permitan el seguimiento de la información.	Director del área	01/01/2015	31/12/2016		**Seguimiento Corte Noviembre de 2016** **El proceso se encuentra reestructurando el riesgo**		
13. Gestión de Calibración, Hidrometeorología y Ensayo	23. Utilización información privilegiada		1. No existen instalaciones que permitan contar con la seguridad que se requiere tanto para accesos de personal del Laboratorio como para los visitantes.				2. Solicitar los servicios requeridos a las Direcciones correspondientes.											
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.	Mayor	Posible	**Importante**	Manual de contratación y circulares gerenciales.	Mayor	Posible	**Importante**	Revisión del manual de contratación y directrices contractuales.	Francisco Javier Rodriguez	02/01/2017	30/07/2017		El comienzo de ejecución del plan de tratamiento es posterior a la de corte 30 de noviembre de 2016		Manual Revisado
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.	Mayor	Posible	**Importante**	Manual de contratación y circulares gerenciales.	Mayor	Posible	**Importante**	Revisión de los formatos de condiciones y terminos de las invitaciones públicas una vez sea aprobada la modificación del manual de contratación.	Carolina Ramirez	02/01/2017	30/07/2017		El comienzo de ejecución del plan de tratamiento es posterior a la de corte 30 de noviembre de 2016		Formatos validados
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.	Carencia de criterios éticos de los evaluadores.	Mayor	Potencial	**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.	Mayor	Posible	**Importante**	Continuar con la verificación de los controles existentes.	Francisco Javier Rodriguez	02/01/2017	30/12/2017		El comienzo de ejecución del plan de tratamiento es posterior a la de corte 30 de noviembre de 2016		Controles realizados
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.	Desconocimeinto en el manejo del Sistema Integrado de Licitaciones (SIL)	Mayor	Posible	**Importante**	Actividades de publicación y consulta documentadas a través de los procedimientos.	Mayor	Posible	**Importante**	Restructuración del SIL.	Sebastian Bohorquez	02/01/2017	30/07/2017		El comienzo de ejecución del plan de tratamiento es posterior a la de corte 30 de noviembre de 2016		Documentos aprobados

IDENTIFICACIÓN DE 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 Impacto**	**Nivel Probabilidad**	**Nivel de riesgo**	**Control Existente (Descripción del control)**	**Nivel Impacto**	**Nivel Probabilidad**	**Nivel de riesgo**	**Plan de Tratamiento (acciones)**	**Responsable**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**	**% avance**	**Observaciones**	**Registro**	**Indicador**
15. Gestión Predial	24. Elaboración o alteración indebida de los avalúos para la adquisición predial	Elaboración Indebida o Alteración de los avalúos comerciales o de actividad económica para la adquisición Predial, que como resultado se oferte y se adquiera a un mayor valor. De igual forma, los peritos para establecer los avalúos en la etapa de expropiación pueden ser alterados por agentes participantes	1. Avalúos se hayan realizado por fuera de las normas, procedimientos, parámetros y criterios establecidos por el decreto 1420 de 1998.	Catastrofico	Posible	**Importante**	Visto buenos del jefe de División, el Coordinador Técnico de adquisición predial (experto en temas valuatorios) y los profesionales técnicos designados a los proyectos y quienes solicitan y reciben los avlúo	Mayor	Posible	**Bajo**	Realizar seguimiento a los controles establecidos	1. Director 2. Jefes de División de Adquisición Predial y de Gestión Predial 3. Coordinadora de Calidad.	01/01/2016	31/12/2016	80%	**Seguimiento Corte Noviembre de 2016** 1. Se elaboró una base de datos para el manejo y control de los avalúos de cada uno de los contratos suscritos, la cual reposa en el file server, en total ala fecha se han solicitado 75 avalúos entre la lonja y catastro, uno con la Lonja de Propiedad Raiz y otro con Unidad administrativa Especial de Catastro Distrital., se han realizado 42 ofertas de estos avaluos y 18 se encuentran pendientes de entrega por parte de la Lonja y 15 se encuentran en cuerpo de agua (Los cuales no se utilizaran) 2. Se plantea la modificación de la mesa de avalúos de la Dirección integrado por el Director, Jefes de División y prestadores del servicio con amplio conocimiento en materia de avalúos. Dicho Comité permitirá a través de un observatorio de valores, tener el control de los precios que la Empresa ha venido cancelando en la adquisición de los derechos inmobiliarios	Base de registro solicitud avalúos, entregas y observaciones	Número de avalúos solicitados 51 / número de avalúos recibidos con visto bueno 1
15. Gestión Predial	24. Elaboración o alteración indebida de los avalúos para la adquisición predial		2. Falta de control, seguimiento y de verificación de calidad de los avalúos por parte de la Dirección de Bienes Raíces	Catastrofico	Posible	**Importante**	Visto buenos del jefe de División, el Coordinador Técnico de adquisición predial (experto en temas valuatorios) y los profesionales técnicos designados a los proyectos y quienes solicitan y reciben los avlúo	Mayor	Posible	**Bajo**								
15. Gestión Predial	25. Adquisición de predios por fuera del requerimiento de la Emprasa para el Desarrollo de proyectos	El proceso de adquisición predial que adelanta la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, está sometido a las normas establecidas en las leyes 9 de 1989, modificada por la ley 388 de 1997, las cuales desarrollan los objetivos planteados en el Plan de Ordenamiento Territorial, a propósito de la adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública o interés social. De igual manera de conformidad a la Ley 142 de 1994 la EAAB ESP unicamente podrá adquirir predios con motivo de utilidad pública para la ejecución de obras para prestar los servicios públicos y la adquisición de espacios suficientes	1. Falta de control en la verificación, revisión y seguimiento a las solicitudes y a los insumos prediales entregados por las ARS.	Catastrofico	Posible	**Importante**	Revisón 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.	Mayor	Posible	**Bajo**	Realizar seguimiento a los controles establecidos	1. Director 2,.Jefes de División de Adquisición Predial y de Gestión Predial 3,.Coordinadora de Calidad. 4. Profesionales Técnicos, Socilales y Jurídicos de la DBR	02/01/2016	31/12/2016	100%	**Seguimiento Corte Noviembre de 2016** 1.. Revisión Anexo 10 por parte del componente social . Revisión de nuevos proyectos por parte de un equipo de profesionales de acuerdo al anexo 10 y se formulará las matrices de seguimiento de estas. Se socializo con las ARS y se realiza acompañamiento a cada Poryectos Nuevos: las villas tramo II y tramo III, ACUEDUCTO AGUAS CLARAS, Tanques suba medio, línea matriz bosa III, Línea Monteblanco, Cuidadela Sucre, tanque los soches, legalización redes locales Zona1, Redes de Alcantarillado en las Quebradas Trompeta y el Infierno. 2. De los predios que no tienen solicitud ni tienen recursos se estableció la revisión de estos proyectos a fin de hacer la depuración de los predios requeridos.	Solictudes prediales, insumos prediales con visto bueno, visitas a corredores de obra y terreno	número de solicitudes recibidos 5/ número de vistos buenos y procesos iniciados con los requerimientos cumplidos 5
15. Gestión Predial	25. Adquisición de predios por fuera del requerimiento de la Emprasa para el Desarrollo de proyectos		2. Falta de control en la verificación en terreno de cada de unos de los predios solicitados por la ARS.	Catastrofico	Posible	**Importante**	Revisón 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.	Mayor	Posible	**Bajo**								
15. Gestión Predial	25. Adquisición de predios por fuera del requerimiento de la Emprasa para el Desarrollo de proyectos		3. Falta de control en el listado definitivo de los predios a los cuales se les iniciará estudios previos de adquisición predial.	Catastrofico	Posible	**Importante**	Revisón 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.	Mayor	Posible	**Bajo**								
15. Gestión Predial	25. Adquisición de predios por fuera del requerimiento de la Emprasa para el Desarrollo de proyectos		4. Falta de control en el listado de predios a los cuales se les solicita la realización de los avlúos comerciales, creación de CD y RP.	Catastrofico	Posible	**Importante**	Revisón 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.	Mayor	Posible	**Bajo**								
15. Gestión Predial	26. Perdida de un predio para Beneficio de un tercero	Los predios que adquiere la Empresa son destinados para obras públicas, por esta razón éstas áreas son bienes públicos y deben encontrarse libres de ocupaciones. En la administración de dichos predios, se encuentra que por su localización y posición geográfica se encuentran expuestos a ser invadidos, en consecuencia a las	1. Descuido del funcionario responsable del predio, lo que genera falta de Supervisión y de vigilancia continua de los predios Propiedad de la Empresa.	Catastrofico	Posible	**Importante**		Mayor	Improbable	**Importante**	1.Implementar un grupo de Seguimiento de Seguridad Predial coordinado por la División de Administración Predial 2. Consolidación iventario predial 3. Legalización de los predios propiedad de la empresa.	1. Director 2. Jefes de División de Administración Predial 3. Coordinador de la Dirección de Seguridad. 4. Coordinadora de Calidad	01/07/2016	31/12/2016	80%	**Seguimiento Corte Noviembre de 2016** 1. Informe de seguimiento de actividades de recuperación de predios por habitantes de calle en los predios de EAB-ESP : 393 predios recuperados de Enero a Noviembre. 2. Seguimiento de querrellas y de medidas para la resitución de predios invadidos (amparos policivos): en la actualidad hay 1025 querellas en las 20 localidades y se radicaron en el precente año 11 amparos policivos 3. Recuperación de Corredor Canal Maranta Parte Alta predio invadido e realizo la recuperacion de un aproximado de 1200m2 de area invadida. 4. Para efectos de dar continuidad al mantenimiento de los predios y su rehabilitación la DBR suscribio contrato de Demolicion y Cerramiento los cuales se ejecutaron en el segundo 1802 Mts2 Se envio actulizaciones de los datos prediales a la Dirección DITG, con el fin de consolidar la información en el Sistema Informativo	Base de datos prediales a actualizar Rondas de supervisión de predios	1. Actas del grupo de seguimiento de seguridad Predial 3. Plan de trabajo recorrido predios. 10.
15. Gestión Predial	26. Perdida de un predio para Beneficio de un tercero		2. Inadecuada supervisión y control de funcionarios por parte de superior inmediato	Catastrofico	Posible	**Importante**	Revisión periodica de predios por parte del superior inmediato	Mayor	Improbable	**Importante**								
15. Gestión Predial	26. Perdida de un predio para Beneficio de un tercero		3. Falta de actualización de la base de datos de los predios propiedad de la EAB ESP.	Catastrofico	Posible	**Importante**	Instalación de vallas informativas en los predios como medida de supervisión de predios	Mayor	Improbable	**Importante**								
15. Gestión Predial	26. Perdida de un predio para Beneficio de un tercero		4. Inadecuado cerramiento de predios	Catastrofico	Posible	**Importante**		Mayor	Improbable	**Importante**								
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.	Mayor	Posible	**Importante**	1.Desarrollo de actividades Procedimientos del proceso " Normalizaciòn Técnica" - I.	Mayor	Posible	**Importante**	Realizar seguimiento a los controles establecidos	1. Director DIE. 2. Líder de Area de Normalización, 3. Profesional de apoyo.	2/01/2017	31/12/2017		El comienzo de ejecución del plan de tratamiento es posterior a la de corte 30 de noviembre de 2016		Controles realizados
16. Gestión del Conocimiento	27. Generación de falsas necesidades		1. Falta de transparencia.				2. Realización Comité Industrial.											
16. Gestión del Conocimiento	27. Generación de falsas necesidades		2. Concentración de autoridad o exceso de poder.				1. Realización Comité Industrial.											
16. Gestión del Conocimiento	27. Generación de falsas necesidades		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.											

IDENTIFICACIÓN DE 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 Impacto**	**Nivel Probabilidad**	**Nivel de riesgo**	**Control Existente (Descripción del control)**	**Nivel Impacto**	**Nivel Probabilidad**	**Nivel de riesgo**	**Plan de Tratamiento (acciones)**	**Responsable**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**	**% avance**	**Observaciones**	**Registro**	**Indicador**
17. Gestión Documental	34. Uso indebido de información de la empresa	Utilizar la información a la cual se tiene acceso, con el objeto de lograr un beneficio particular o para un tercero	1. Falta de control en la administración de la información.	Mayor	Casi Seguro	**Inaceptable**	1. Ejecución del procedimiento de distribución de comunicaciones oficiales	Mayor	Potencial	**Importante**	1. Generar segundas verificaciones aleatorias de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas	Profesional nivel 22, Dirección Servicios Administrativos	01/01/2016	31/12/2016	25%	**Seguimiento Corte Noviembre de 2016** **El proceso no reporta seguimiento para el periodo estudiado, se mantiene el mismo porcentaje de avance**		1. Cantidad de verificaciones
17. Gestión Documental	34. Uso indebido de información de la empresa		2. Interés de los empleados para beneficio propio o aun tercero															
17. Gestión Documental	34. Uso indebido de información de la empresa		3. Desactualización de roles de accesos al aplicativo.				1. Veriicación mediante alertas de funcionarios activos con rol en el aplicativo											
17. Gestión Documental	34. Uso indebido de información de la empresa		4. Uso indebido de las cuentas de administradores del aplicativo de correspondencia.				1. Verificación de permisos de acuerdo al rol asignado al funcionario											
17. Gestión Documental	34. Uso indebido de información de la empresa		5. Ausencia de registro y trazabilidad, por actividades operativas en la plataforma				1. Solicitud de backup a desarrolladores DOMINO											
18. Gestión de TIC	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.	Catastrofico	Potencial	**Inaceptable**	1. Verificaciones periódicas de acceso, para actualizar roles y delimitar funciones.	Catastrofico	Raro	**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 SIEM. 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. 5. Divulgación de este plan.	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. 1/04/2016 2. 1/04/2016 3. 1/03/2016 4. 1/04/ 2016 5. 1/04/2016	1. 100% 2. 0% 3. 10% 4. 0%	**Seguimiento Corte Noviembre de 2016** 1. Definir nuevos grupos de administración para el personal que administra servidores y otras aplicaciones de TI Adional en fail server hay matriz RACI con nuevos grupos para administradores. 2. Depende del SIEM. Ver los terminos de contratación de Outsourcing IT-0909-2016. 3. Depende del SIEM. Ver los terminos de contratación de Outsourcing IT-0909-2016. 4. Depende del SIEM 5. Se envió correo eléctronico.		Plan elaborado
18. Gestión de TIC	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.				2. ejecución de procedimiento segregación de funciones y administración de cuentas.					Director servicio de informática						
18. Gestión de TIC	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.	2. Ausencia de registro y trazabilidad, por actividades operativas en las plataformas.				1. Identificación de los aplicativos que cuentan con registros de LOGs de Auditoria.				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.	Director servicio de informática	1-2. 20/01/2016 3-4. 1 /03/2016	1-2. 1/03/2016 3. 1/11/2016 4. 1 5/12/ 2016	1. 10% 2. 10% 3. 0% 4. 0%	**Seguimiento Corte Noviembre de 2016** 1-2, Ver los terminos de contratación de Outsourcing IT-0909-2016. 3-4 Depende de aprobación de presupuesto. 5. Sin Avance.		Estrategia determinada
18. Gestión de TIC	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.	2. Ausencia de registro y trazabilidad, por actividades operativas en las plataformas.				2. Generación logs de auditoria en aplicativos.											
18. Gestión de TIC	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.	3. Cambios en la información no controlados en repositorio oficial de EAB y Servicio Office 365.				1. Análisis de vulnerabilidades.				1. Implementación solución SIEM. 2. Implementación solución file firewall 3. Gobierno de datos y master data. 4. Implementación estrategia 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. 10. Alineamiento con políticas de ciberseguridad de Policía y delitos informáticos de la DIJIN y Centro cibernético Policial CPP.	Director servicio de informática	1-2. 20/01/2016 3-4. 01/03/2016	1-2. 1/03/2016 3. 1/11/2016 4. 15/12/ 2016	1. 10% 2. 10% 3. 0% 4. 0% 5. 0% 6. 0% 7. 15% 8. 0% 9. 0% 10. 10%	**Seguimiento Corte Noviembre de 2016** 1. Ver los terminos de contratación de Outsourcing IT-0909-2016. 2. Ver los terminos de contratación de Outsourcing IT-0909-2016. 3. Depende de aprobación de presupuesto. 4. Depende de aprobación de presupuesto. 5. Se generó un documento de arquitectura en estado borrador y se solicitará revisión y ajuste por parte de personal experto designado por la gerencia. Existe propuesta de arquitectura de seguridad en proceso de aprobación.. 6. Depende de aprobación de presupuesto. 7.Se ha realizado diagnostico y hay reporte de avance en indicadores de gestión de DSI. Existe un cronograma de actividades de cumplimiento de gobierno en línea. 8. Depende de aprobación de presupuesto. 9. Depende de aprobación de presupuesto.		Estrategia determinada
18. Gestión de TIC	28. Manipulación de la información para favorecer a un tercero		3. Cambios en la información no controlados en repositorio oficial de EAB y Servicio Office 365.				2. Registro de logs de auditoria del file server.											

IDENTIFICACIÓN DE 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 Impacto**	**Nivel Probabilidad**	**Nivel de riesgo**	**Control Existente (Descripción del control)**	**Nivel Impacto**	**Nivel Probabilidad**	**Nivel de riesgo**	**Plan de Tratamiento (acciones)**	**Responsable**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**	**% avance**	**Observaciones**	**Registro**	**Indicador**
19. Gestión Legal	3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado.	Ejercer una ineficiente defensa judicial y/o administrativa con la finalidad de favorecer intereses contrarios a los de la EAB-ESP, o elaborar conceptos jurídicos contraviniendo el orden jurídico o adaptando la normatividad , la ley o la regulación para beneficio propio o de un tercero.	1. No utilizar los mecanismos 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 tardia	Mayor	Posible	**Importante**	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.	Mayor	Posible	**Importante**	Actualización de los procedimientos	Jefe de Oficina Asesoría Legal Jefe de Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa	2/01/2017	30/12/2017		El comienzo de ejecución del plan de tratamiento es posterior a la de corte 30 de noviembre de 2016		
19. Gestión Legal	3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado.		1. No utilizar los mecanismos jurídicos y probatorios para la adecuada defensa de los intereses de la empresa en los procesos jurdiciales o actuaciones administrativas, o utilizarlos de manera equivocada o tardia				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.											
19. Gestión Legal	3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado.		1. No utilizar los mecanismos jurídicos y probatorios para la adecuada defensa de los intereses de la empresa en los procesos jurdiciales o actuaciones administrativas, o utilizarlos de manera equivocada o tardia				3, Supervisión de los contratistas por parte del funcionario asignado para verificar el cumplimiento del objeto y las actividades del contrato.											
19. Gestión Legal	3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado.		1. No utilizar los mecanismos jurídicos y probatorios para la adecuada defensa de los intereses de la empresa en los procesos jurdiciales o actuaciones administrativas, o utilizarlos de manera equivocada o tardia				4, Revisión de la información que entrega la empresa contratada para la vigilanciia judicial vs Sirproj Web. Esta actividad la realizará la persona designada por el Jefe de la Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa											
19. Gestión Legal	3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado.		2, Vencimiento de términos procesales para la defensa de los intereses de la EAB-ESP en procesos judiciales y actuaciones administrativas				1. Revisión de la información que entrega la empresa contratada para la vigilanciia judicial vs Sirproj Web. Esta actividad la realizará la persona designada por el Jefe de la Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa. .											
19. Gestión Legal	3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado.		2, Vencimiento de términos procesales para la defensa de los intereses de la EAB-ESP en procesos judiciales y actuaciones administrativas				2.Verificación de las actuaciones en el sistema de la Rama Judicial. Esta actividad la realizará la persona designada por la Directora de la Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa.											
19. Gestión Legal	3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado.		2, Vencimiento de términos procesales para la defensa de los intereses de la EAB-ESP en procesos judiciales y actuaciones administrativas				3, Supervisión de los contratistas por parte del funcionario asignado para verificar el cumplimiento de las actividades.											
19. Gestión Legal	3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado.		2, Vencimiento de términos procesales para la defensa de los intereses de la EAB-ESP en procesos judiciales y actuaciones administrativas				4. Planilla de reparto y de asignación de procesos											
19. Gestión Legal	3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado.		3, Interpretaciones subjetivas de las normas para evitar su correcta aplicación.															
19. Gestión Legal	3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado.		4. No dar trámite a la solicitudes presentadas ante la Oficina de Asesoría Legal				1. Verificar a través de los aplicativos CORI y correo GEN, según el caso, que se hayan asignado y tramitado las solicitudes asignadas al área.											
19. Gestión Legal	3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado.		4. No dar trámite a la solicitudes presentadas ante la Oficina de Asesoría Legal				2. Realizar el seguimiento a las solicitudes de servicio. Esta actividad la realizará la persona designada por la Jefe de Oficina de Asesoría Legal.											
19. Gestión Legal	3.Buscar beneficios para el funcionario o un tercero interesado.		4. No dar trámite a la solicitudes presentadas ante la Oficina de Asesoría Legal				3. Verificar que el estudio se sustente sobre la normatividad vigente y que responda la a solicitud previo revsión, aprobación y firma del jefe de oficina y/o Gerente.											

IDENTIFICACIÓN DE 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 Impacto**	**Nivel Probabilidad**	**Nivel de riesgo**	**Control Existente (Descripción del control)**	**Nivel Impacto**	**Nivel Probabilidad**	**Nivel de riesgo**	**Plan de Tratamiento (acciones)**	**Responsable**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**	**% avance**	**Observaciones**	**Registro**	**Indicador**
20. Evaluación control y mejoramiento	31. Fallos amañados.	Que el operador disciplinario beneficie a otro servidor público al momento de fallar un proceso disciplinario	1-Incumplimiento de los acuerdos éticos de la entidad y de los que rigen la función pública.	Mayor	Posible	**Importante**	1. Revisión de autos y oficios, proyectados por los operadores disciplinarios, por parte del Jefe de la Oficin	Mayor	Posible	**Importante**	Realizar seguimiento a los controles establecidos	Jefe Oficina de Investigaciones Disciplinarias	02/01/2016	31/12/2016	92%	**Seguimiento Corte Noviembre de 2016** Se revisaron los controles en dieferentes Comités de Área y la evidencia se encuentra en las diferentes ayudas de memoria de las mismas	Ayudas de memoria	1. total mde seguimientos realizados
20. Evaluación control y mejoramiento	31. Fallos amañados.		1-Incumplimiento de los acuerdos éticos de la entidad y de los que rigen la función pública.				2.Seguimiento en el Sistema de Información Disciplinario del distrito Capital											
20. Evaluación control y mejoramiento	31. Fallos amañados.		2- Existencia de inhabilidades e incompatibilidades que puedan ocasionar fallos amañados				1. Revisión de autos y oficios, proyectados por los operadores disciplinarios, por parte del Jefe de la Oficin											
20. Evaluación control y mejoramiento	31. Fallos amañados.		2- Existencia de inhabilidades e incompatibilidades que puedan ocasionar fallos amañados				2.Seguimiento en el Sistema de Información Disciplinario del distrito Capital											
20. Evaluación control y mejoramiento	31. Fallos amañados.		3-Tráfico de influencias				1. Revisión de autos y oficios, proyectados por los operadores disciplinarios, por parte del Jefe de la Oficina											
20. Evaluación control y mejoramiento	31. Fallos amañados.		3-Tráfico de influencias				2.Seguimiento en el Sistema de Información Disciplinario del distrito Capital											
20. Evaluación control y mejoramiento	32. Dilación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	Que el operador disciplinario dilate, por acción u omisión, los términos procesales beneficiando a otro servidor público	1- Incumplimiento de los términos procesales	Mayor	Posible	**Importante**	1. Revisión de autos y oficios, proyectados por los operadores disciplinarios, por parte del Jefe de la Oficin	Mayor	Posible	**Importante**	Realizar seguimiento a los controles establecidos	Jefe Oficina de Investigaciones Disciplinarias	02/01/2016	31/12/2016	92%	**Seguimiento Corte Noviembre de 2016** Se revisaron los controles en dieferentes Comités de Área y la evidencia se encuentra en las diferentes ayudas de memoria de las mismas	Ayudas de memoria	1. total mde seguimientos realizados
20. Evaluación control y mejoramiento	32. Dilación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.		1- Incumplimiento de los términos procesales				2.Seguimiento en el Sistema de Información Disciplinario del distrito Capital											
20. Evaluación control y mejoramiento	32. Dilación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.		2- Falta de control y seguimiento a la ejecución de las funciones				1. Revisión de autos y oficios, proyectados por los operadores disciplinarios, por parte del Jefe de la Oficin											
20. Evaluación control y mejoramiento	32. Dilación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.		2- Falta de control y seguimiento a la ejecución de las funciones				2.Seguimiento en el Sistema de Información Disciplinario del distrito Capital											

IDENTIFICACIÓN DE 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 Impacto**	**Nivel Probabilidad**	**Nivel de riesgo**	**Control Existente (Descripción del control)**	**Nivel Impacto**	**Nivel Probabilidad**	**Nivel de riesgo**	**Plan de Tratamiento (acciones)**	**Responsable**	**Fecha Inicio**	**Fecha Fin**	**% avance**	**Observaciones**	**Registro**	**Indicador**
20. Evaluación control y mejoramiento	33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor	A través del uso indebido de información favorecer u omitir hechos de corrupción.	1. Ofrecimiento de dadivas para impedir visitas de evaluación y/o control.	Catastrofico	Posible	**Importante**		Mayor	Improbable	**Importante**	1. Definir los mecanismos que permitan la indenpendencia de la actividad de auditoria frente a todos los niveles de la Empresa.	Jefe OCIG y Profesionales del área	01/07/2016	31/12/2016	80%	**Seguimiento Corte Noviembre de 2016** Se programa para el día 26 de diciembre realizar presentación del Estatuto de Auditoria y Código de Etica del Auditor en el comité de control interno para su aprobación	Documento preliminar.	Documento aprobado y socializado
20. Evaluación control y mejoramiento	33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor		2. Manipulación de muestreos.				1. Cumplimiento de las normas de auditoria generalmente aceptadas.											
20. Evaluación control y mejoramiento	33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor		2. Manipulación de muestreos.				2. Seguimiento al Programa de Auditoría por parte del Jefe de la OCIG y el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.											
20. Evaluación control y mejoramiento	33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor		2. Manipulación de muestreos.				3 Revisión y Vo. Bo. por parte del Jefe de la OCIG al Informe de Auditoria.											
20. Evaluación control y mejoramiento	33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor		3. Hechos encaminados a impedir evaluaciones, seguimientos y/o acompañamientos a los procesos.															
20. Evaluación control y mejoramiento	33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor		4. Carencia de principios éticos de los auditores.															
20. Evaluación control y mejoramiento	33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor		5. Actividades sin control.				1. Cumplimiento de las normas de auditoria generalmente aceptadas.											
20. Evaluación control y mejoramiento	33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor		5. Actividades sin control.				2. Seguimiento al Programa de Auditoría por parte del Jefe de la OCIG y el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.											
20. Evaluación control y mejoramiento	33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor		5. Actividades sin control.				3 Revisión y Vo. Bo. por parte del Jefe de la OCIG al Informe de Auditoria.											
20. Evaluación control y mejoramiento	33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor		6. Pérdida de independencia para realizar las evaluaciones objetivamente.				1. Cumplimiento de las normas de auditoria generalmente aceptadas.											
20. Evaluación control y mejoramiento	33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor		6. Pérdida de independencia para realizar las evaluaciones objetivamente.				2. Seguimiento al Programa de Auditoría por parte del Jefe de la OCIG y el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.											
20. Evaluación control y mejoramiento	33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor		6. Pérdida de independencia para realizar las evaluaciones objetivamente.				3 Revisión y Vo. Bo. por parte del Jefe de la OCIG al Informe de Auditoria.											
20. Evaluación control y mejoramiento	33. Favorecimiento de hechos de corrupción e irregularidades durante el ejercicio auditor		7. Falta de Independencia de la Oficina				1 Revision de los avances en las diferentes auditorias en las reuniones mensuales de seguimiento. 2. Informe de hechos relevantes resultado de las auditorias al Comité de Control Interno .											

Observaciones:

Durante el tercer seguimiento del mapa de riesgos de corrupción, se pudo determinar:

1. El proceso de Gestión Legal reestructurar sus riesgos y determina pasar de siete a riesgo a uno
2. El proceso de gestión legal elimino seis riesgos
3. La cantidad de riesgos de corrupción se disminuyen en 6 pasando de 43 a 37