

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 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

IDENTIFICACIÓN DE		ANÁLISIS (VALORACIÓN DEL RIESGO INHERENTE)		CONTROLES			VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL					PLAN DE TRATAMIENTO					
Proceso	Evento	Descripción del Evento	Causas (factores internos y externos)	Nivel de Impacto	Nivel de Probabilidad	Nivel de riesgo	Tipo de Control	Control Existente (Descripción del control)	Registro del control existente	Valor de Impacto	Nivel de Impacto	Valor de Probabilidad	Nivel de Probabilidad	Valor del riesgo	Nivel de riesgo	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable
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	Preventivo	1. Discrecionalidad reducida de los administradores de la información.	1. Ayudas de Memoria	16	Mayor	3	Posible	48	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
	1. Manipulación de la información que se utiliza para el cálculo tarifario		1. Poder discrecional de los administradores de la información.				Preventivo	2. Auditoría a la información.	2. Informe								
	1. Manipulación de la información que se utiliza para el cálculo tarifario		2. Falta de control en la administración de la información.				Preventivo	1. Auditoría a la información.	2. Informe								
	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	Preventivo	Procedimiento para la elaboración de estudios de costos y tarifas	Procedimiento	16	Mayor	3	Posible	48	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
	2. Adaptación de los productos para favorecer intereses diferentes a los de la Empresa.		2. Poder discrecional de los administradores de la información.				Preventivo	1. Evaluación de los productos.	1. Archivos Excel de validación								
	2. Adaptación de los productos para favorecer intereses diferentes a los de la Empresa.		2. Poder discrecional de los administradores de la información.				Preventivo	2. Discrecionalidad reducida de los administradores de la información.	2. Modelo de cálculo validado								
	2. Adaptación de los productos para favorecer intereses diferentes a los de la Empresa.		3. Injerencia política.														
	2. Adaptación de los productos para favorecer intereses diferentes a los de la Empresa.		4. Maniobrabilidad del sistema en que se trabaja la información.														
	2. Adaptación de los productos para favorecer intereses diferentes a los de la Empresa.		5. Falta de control en la administración de la información.				Preventivo	1. Auditoría a la información.	Archivos Excel de validación Modelo de cálculo validado								
	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								

IDENTIFICACIÓN DE				ANÁLISIS (VALORACIÓN DEL RIESGO INHERENTE)			CONTROLES			VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL					PLAN DE TRATAMIENTO		
Proceso	Evento	Descripción del Evento	Causas (factores internos y externos)	Nivel de Impacto	Nivel de Probabilidad	Nivel de riesgo	Tipo de Control	Control Existente (Descripción del control)	Registro del control existente	Valor de Impacto	Nivel de Impacto	Valor de Probabilidad	Nivel de Probabilidad	Valor del riesgo	Nivel de riesgo	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable
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				20	Mayor	3	Posible	60	Importante	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	
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				20	Mayor	3	Posible	60	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				20	Mayor	3	Posible	60	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				20	Mayor	3	Posible	60	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	1. Inconformidad del personal (que presta el servicio.	Catastrofico	Posible	Importante				20	Mayor	3	Posible	60	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 vehiculos 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
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	Preventivo	Revisión por parte del equipo de seguridad del prestador u operador	Informe	20	Mayor	3	Posible	60	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	Preventivo	Revisión por parte del equipo de seguridad del prestador u operador	Informe	20	Mayor	3	Posible	60	Importante		
7. Gestión Comercial	8. Aprobación de solicitudes para el favorecimiento a terceros	Se favorece en el tramite a terceros respecto a las solicitudes de Disponibilidades de Servicio, temporales, definitivas, independizanes, ampliaciones de diametro y aprobación de domiciliarias	1. Tráfico de influencias	Mayor	Posible	Importante				16	Mayor	3	Posible	32	Moderado	1. Analizar, incluir 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
7. Gestión Comercial	8. Aprobación de solicitudes para el favorecimiento a terceros		2. Dativas a los funcionarios														
7. Gestión Comercial	8. Aprobación de solicitudes para el favorecimiento a terceros		3. Manipulacion de la información en terreno y oficina				Preventivo	Seguimiento al 10% de las aprobaciones de solicitudes realizadas tanto en terreno como en oficina	Formato de Control								
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	Posible	Importante	Preventivo	1. Supervisión de las actividades realizadas en terreno.	Formato Excel	16	Mayor	3	Posible	16	Bajo	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 supervisión y Profesional de lectura y reparto del
7. Gestión Comercial	9. Manipulación de la medición de consumos.		2. El operario propone la modificación a cambio de dinero.				Preventivo	1. Supervisión de las actividades realizadas en terreno.	Formato Excel								
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 otras	1. Indebida asignación de roles	Mayor	Posible	Importante	Preventivo	1. Unificación de roles por área 2. Autorizaciones de solicitudes de transacciones restringidas por parte del profesional especializado	1. Formulario SIMI 2. Correo Corporativo	16	Mayor	3	Posible	16	Bajo	1. Seguimiento por muestreo a los trabajos de terreno, por parte de la supervisión y/o por parte de los funcionarios administrativos del proceso. 2. Validación en oficina de la integridad referencial de la data. 3. Trazabilidad de los cambios en el sistema	Profesional especializado de supervición y Profesional de lectura y reparto del

IDENTIFICACIÓN DE				ANÁLISIS (VALORACIÓN DEL RIESGO INHERENTE)			CONTROLES			VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL					PLAN DE TRATAMIENTO		
Proceso	Evento	Descripción del Evento	Causas (factores internos y externos)	Nivel Impacto	Nivel Probabilidad	Nivel de riesgo	Tipo de Control	Control Existente (Descripción del control)	Registro del control existente	Valor Impacto	Nivel Impacto	Valor Probabilidad	Nivel Probabilidad	Valor del riesgo	Nivel de riesgo	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable
7. Gestión Comercial	10. Manipulación de los parametros facturables en las bases de datos SAP y/o SIGUE	Instalación, entre otros.	2. Mal uso del rol asignado por parte del funcionario				Preventivo	1. Verificación del profesional asignado de los ingresos de los roles y transacciones realizadas en el sistema	Correo corporativo							5. Trazabilidad de los cambios en el sistema, por medio del usuario que realizó la modificación.	
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				Preventivo	Trazabilidad Sistema SAP	SAP								
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	1. Obtener un beneficio propio o para un tercero	Mayor	Posible	Importante	Preventivo	1. Validación de los cobros efectuados vs el valor a cobrar en la proxima factura	Correo a los analistas	16	Mayor	1	Improbable	16	Bajo	Llevar seguimiento del control	Profesional especializado de critica analitica del Subproceso de Facturación
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 aviso.	1. Posibles dadas a los funcionarios de terreno.	Mayor	Posible	Importante	Correctivo	Revisión aleatoria de predios cortados y suspendidos	Planilla de revisiones en excel	16	Mayor	2	Raro	32	Moderado	Documentación del control: Revisión aleatoria de predios cortados y suspendidos	Directores Comerciales y Jefes de División de Operación Comercial
7. Gestión Comercial	13. Modificación no justificada a la facturación	La Empresa deja de percibir ingresos al efectuar ajustes no justificados a la facturación de los usuarios	1. Posibles dadas a los analistas, profesionales de PQR de los canales escrito y presencial.	Mayor	Posible	Importante	Preventivo	Aplicación de la Política de ajuste control Mensual	Reporte Analisis Informes	16	Mayor	3	Posible	16	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
7. Gestión Comercial	13. Modificación no justificada a la facturación		2. Posibles dadas al personal de terreno					2. Seguimiento aleatorio a las infiltraciones detectadas	Boletines de visita registrado en SAP								
7. Gestión Comercial	14. Modificaciones temporales injustificadas a la facturación	Realizar bloqueos a partidas de la facturación de los usuarios no justificados	Posibles dadas a los analistas, profesionales de PQR de los canales escrito y presencial	Mayor	Posible	Importante	Preventivo	1. Seguimiento a las partidas bloqueadas	Correo electronico o memorando	16	Mayor	3	Posible	16	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
7. Gestión Comercial	15. Manipulación de la liquidación	Es el uso indebido o manipulación de la información actas, bases, registro fotografico, filmico,medidores cadena de custodia, acuerdos de pago, expedientes, respuestas oficinas, tutelas.	1.Facil acceso a la carpeta compartida de las Zonas	Mayor	Posible	Importante	Preventivo	Asignacion de perfiles de acceso a la carpeta	Formulario SIMI	16	Mayor	3	Posible	48	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
7. Gestión Comercial	15. Manipulación de la liquidación		2. Que el servidor público reciba para así o para otro dinero directa o indirectamente para anular o modificar el proceso tramite e inicio.														
7. Gestión Comercial	15. Manipulación de la liquidación		3. Desactualización del procedimiento.														
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	Preventivo	1) Revisión en prenomina por parte de los liquidadores de nomina.	Informe de nómina liquidada para revisión que queda registrada en el sistema	20	Mayor	3	Posible	60	Importante	Realizar seguimiento a los controles establecidos	Director de Compensaciones
9. Gestión del Talento Humano	16. Inclusión de pagos no autorizados.		2. Omisión del debido proceso				Preventivo	2) Restricciones de parametrización en el sistema de información SAP	Los registros quedan grabados en el sistema	20	Mayor	3	Posible	60	Importante		

IDENTIFICACIÓN DE				ANÁLISIS (VALORACIÓN DEL RIESGO INHERENTE)			CONTROLES			VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL					PLAN DE TRATAMIENTO		
Proceso	Evento	Descripción del Evento	Causas (factores internos y externos)	Nivel de Impacto	Nivel de Probabilidad	Nivel de riesgo	Tipo de Control	Control Existente (Descripción del control)	Registro del control existente	Valor de Impacto	Nivel de Impacto	Valor de Probabilidad	Nivel de Probabilidad	Valor del riesgo	Nivel de riesgo	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable
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	Preventivo	1. Se tiene establecido en procedimientos e instructivos el manejo de la información.	1. Procedimientos.	12	Moderado	3	Posible	36	Moderado	1. Buscar con la Dirección de Servicios administrativos y la Dirección de Seguridad mecanismos que permitan reducir la vulnerabilidad del sistema. 2. Establecer mecanismos de control en el reporte físico que permita la identificación inmediata e inequívoca 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
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.				Preventivo	2. Solocitar los servicios requeridos a las Direcciones correspondientes.	2. Avisos SAP								
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.	Catastrófico	Posible	Importante	Preventivo	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	Ayuda de memoria de la mesa de control de avalúos	20	Mayor	1	Posible	20	Bajo	Realizar seguimiento a los controles establecidos	1. Director 2. Jefes de División de Adquisición Predial y de Gestión Predial 3. Coordinadora de Calidad.
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	Catastrófico	Posible	Importante	Preventivo	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	Avalúos recibidos satisfactoriamente a las consultorías y su efectivo pago realizado	20	Mayor	1	Posible	20	Bajo		
15. Gestión Predial	25. Adquisición de predios por fuera del requerimiento de la Empresa 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	1. Falta de control en la verificación, revisión y seguimiento a las solicitudes y a los insumos prediales entregados por las ARS.	Catastrófico	Posible	Importante	Preventivo	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.	Solicitudes de Adquisición Predial y oficios enviados para la revisión de fichas de quebradas por parte de la Gerencia Ambiental	20	Mayor	1	Posible	20	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, Sociales y Jurídicos de la DBR

IDENTIFICACIÓN DE			ANÁLISIS (VALORACIÓN DEL RIESGO INHERENTE)			CONTROLES			VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL						PLAN DE TRATAMIENTO		
Proceso	Evento	Descripción del Evento	Causas (factores internos y externos)	Nivel Impacto	Nivel Probabilidad	Nivel de riesgo	Tipo de Control	Control Existente (Descripción del control)	Registro del control existente	Valor Impacto	Nivel Impacto	Valor Probabilidad	Nivel Probabilidad	Valor del riesgo	Nivel de riesgo	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable
15. Gestión Predial	25. Adquisición de predios por fuera del requerimiento de la Empresa para el Desarrollo de proyectos	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 únicamente podrá adquirir predios con motivo de utilidad pública para la ejecución de obras para prestar los servicios públicos y la adquisición de	2. Falta de control en la verificación en terreno de cada uno de los predios solicitados por la ARS.	Catastrofico	Posible	Importante	Preventivo	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.	Visitas a terreno o zonas de humedales, quebradas para el saneamiento y adquisición predial	20	Mayor	1	Posible	20	Bajo		
15. Gestión Predial	25. Adquisición de predios por fuera del requerimiento de la Empresa para el Desarrollo de proyectos	espacios suficientes para garantizar la protección de las instalaciones respectivas. La DBR es un área prestadora de servicios dentro de la estructura de la Empresa, en ese orden de ideas le son solicitados los predios requeridos para el desarrollo de Proyectos por parte de una ARS. En dicha solicitud se	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	Preventivo	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.	Conceptos jurídicos , técnicos y sociales	20	Mayor	1	Posible	20	Bajo		
15. Gestión Predial	25. Adquisición de predios por fuera del requerimiento de la Empresa para el Desarrollo de proyectos	entrega unos planos en donde se localiza y se georeferencia el corredor del obra, de igual manera se entrega el listado de predios a adquirir. (Anexo 10). Podría existir el riesgo que, un técnico asignado al Proyecto, el jefe de División o el Director soliciten de manera irregular la inclusión de uno o	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	Preventivo	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.	Formato de solicitud de CDP y RP, procedimiento de estudios prediales y anexo para solicitud de presupuesto	20	Mayor	1	Posible	20	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	2. 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				20	Mayor	3	Improbable	60	Importante	1.Implementar un grupo de Seguimiento de Seguridad Predial coordinado por la División de Administración Predial 2. Consolidación inventario predial 3. Legalización de los predos propiedad de la empresa.	1. Director de Administración Predial 3. Coordinador de la Dirección de Seguridad. 4. Coordinadora de Calidad
15. Gestión Predial	26. Perdida de un predio para Beneficio de un tercero	expuestos a ser invadidos, en consecuencia a las diferentes problemáticas sociales y económicas de país.	3. Inadecuada supervisión y control de funcionarios por parte de superior inmediato	Catastrofico	Posible	Importante	Preventivo	Revisión periódica de predios por parte del superior inmediato	Formato de registro de actividades de la cuadrilla	20	Mayor	3	Improbable	60	Importante		
15. Gestión Predial	26. Perdida de un predio para Beneficio de un tercero	Se puede generar el aprovechamiento económico a favor de terceros en los predios de la EAB ESP (para pastoreo, cultivo, vivienda, etc..) por un inadecuado proceso de supervisión y control,	4. Falta de actualización de la base de datos de los predios propiedad de la EAB ESP.	Catastrofico	Posible	Importante	Preventivo	Instalación de vallas informativas en los predios como medida de supervisión de predios	Vallas físicas	20	Mayor	3	Improbable	60	Importante		
15. Gestión Predial	26. Perdida de un predio para Beneficio de un tercero		5. Inadecuado cerramiento de predios	Catastrofico	Posible	Importante				20	Mayor	3	Improbable	60	Importante		
15. Gestión Predial	26. Perdida de un predio para Beneficio de un tercero			Catastrofico	Posible	Importante				20	Mayor	3	Improbable	60	Importante		
15. Gestión Predial	26. Perdida de un predio para Beneficio de un tercero			Catastrofico	Posible	Importante				20	Mayor	3	Improbable	60	Importante		

IDENTIFICACIÓN DE				ANÁLISIS (VALORACIÓN DEL RIESGO INHERENTE)			CONTROLES			VALORACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL					PLAN DE TRATAMIENTO		
Proceso	Evento	Descripción del Evento	Causas (factores internos y externos)	Nivel Impacto	Nivel Probabilidad	Nivel de riesgo	Tipo de Control	Control Existente (Descripción del control)	Registro del control existente	Valor Impacto	Nivel Impacto	Valor Probabilidad	Nivel Probabilidad	Valor del riesgo	Nivel de riesgo	Plan de Tratamiento (acciones)	Responsable
16. Gestión del Conocimiento	27. Generación de falsas necesidades	El servidor público para beneficio propio o de un tercero persuada y crea carencias inexistentes e impone suplirlas (acomodar documentos técnicos)	1. Falta de transparencia.	Mayor	Posible	Importante	Preventivo	1.Desarrollo de actividades Procedimientos del proceso "Normalización Técnica" - I.	Formatos de los Procedimientos, Ayudas de memoria y Actas de Comité Industrial	16	Mayor	3	Posible	48	Importante	Actualiación y socialización de los procedimientos	1. Director DIE. 2. Líder de Area de Normalización, 3. Profesional de apoyo.
16. Gestión del Conocimiento	27. Generación de falsas necesidades		1. Falta de transparencia.				Preventivo	2. Realización Comité Industrial.	Formatos de los Procedimientos, Ayudas de memoria y Actas de Comité Industrial								
16. Gestión del Conocimiento	27. Generación de falsas necesidades		2. Concentración de autoridad o exceso de poder.				Preventivo	1. Realización Comité Industrial.	Ayudas de memoria y Actas de Comité Industrial								
16. Gestión del Conocimiento	27. Generación de falsas necesidades		3. Extralimitación de funciones				Preventivo	1. Manual de funciones tanto para los servidores públicos como los oficiales, Comité Industrial. Acuerdo 11 de 2013, Acuerdo 15 de 2013, Acuerdo 16 de 2014.	Ayudas de memoria y Actas de Comité Industrial								
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	Preventivo	1. Ejecución del procedimiento de distribución de comunicaciones oficiales	Libros, documentos escaneados	16	Mayor	4	Potencial	64	Importante	1. Generar segundas verificaciones aleatorias de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas	Profesional nivel 22, Dirección Servicios Administrativos
17. Gestión Documental	34. Uso indebido de información de la empresa		2. Interés de los empleados para beneficio propio o aun tercero				Preventivo										
17. Gestión Documental	34. Uso indebido de información de la empresa		3. Desactualización de roles de accesos al aplicativo.				Preventivo	1. Verificación mediante alertas de funcionarios activos con rol en el aplicativo	Archivo excel								
17. Gestión Documental	34. Uso indebido de información de la empresa		4. Uso indebido de las cuentas de administradores del aplicativo de correspondencia.				Preventivo	1. Verificación de permisos de acuerdo al rol asignado al funcionario	Archivo excel								
17. Gestión Documental	34. Uso indebido de información de la empresa		5. Ausencia de registro y trazabilidad, por actividades				Preventivo	1. Solicitud de backup a desarrolladores DOMINO	Mail								
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.	Catastrófico	Potencial	Inaceptable	Preventivo	1. Verificaciones periódicas de acceso, para actualizar roles y delimitar funciones.	1. Solicitudes de revisión de privilegios asignados sobre las cuentas de los usuarios en herramienta Archer GRC.	20	Catastrófico	3	Raro	60	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.	Director servicio de informática
18. Gestión de TIC	28. Manipulación de la información para favorecer a un tercero		1. Uso indebido de las cuentas de administradores de las plataformas. Desactualización de roles de accesos a plataforma.				Preventivo	2. ejecución de procedimiento segregación de funciones y administración de cuentas.	2.Procedimiento M4FT0418P-02 Segregación funciones y M4FT0402P-02 Admin Cuentas Acceso y Autoriza								Director servicio de informática
18. Gestión de TIC	28. Manipulación de la información para favorecer a un tercero		2. Ausencia de registro y trazabilidad, por actividades operativas en las plataformas.				Preventivo	1. Identificación de los aplicativos que cuentan con registros de LOGs de Auditoria.	1. Matriz que identifica los aplicativos que cuentan con registros de LOGs de Auditoria. \RepoUT_2013_2016\03_Seguridad\10_5_10_GestSeguridad\10_5_10_4_Evidencia\Archivo de Recolección de Log-Backup - Server ver-25-11-2014.								

