

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

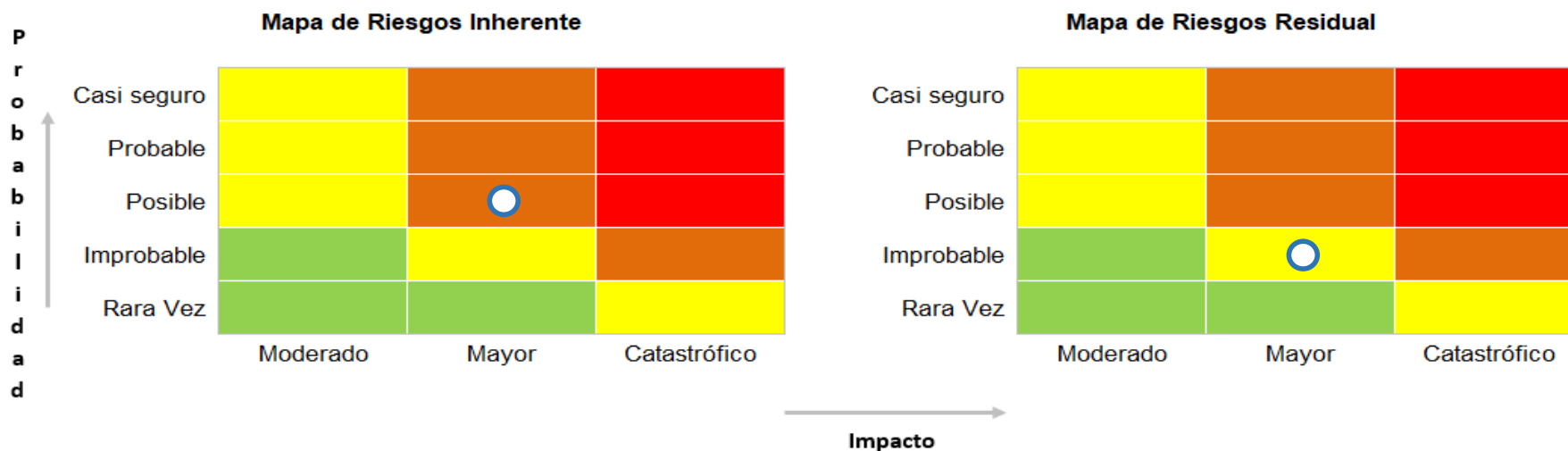
El Banco Agrario de Colombia S.A. es una entidad financiera creada con el objetivo de financiar en forma principal pero no exclusiva, las actividades relacionadas con el sector rural, agrícola, pecuario, pesquero, forestal y agroindustrial; vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia para funcionar como Banco comercial, que en atención a su capital es de economía mixta del orden nacional, sujeto al régimen de empresa industrial y comercial del Estado, vinculado al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Debido a su naturaleza y en el desarrollo de sus operaciones bancarias, se encuentra expuesto al riesgo de corrupción; por lo tanto, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” y lo dispuesto por la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” del Departamento Administrativo de la Función Pública, implementó el Sistema de Administración de Riesgos de Corrupción con el propósito de gestionarlos.

Por consiguiente, el Banco a través de la Gerencia de Riesgo Operativo estableció una metodología documentada que permite identificar, medir, evaluar controles, divulgar información, así como, realizar monitoreo y seguimiento; involucrando, entre otras áreas del Banco, a la Oficina de Auditoría Interna en el seguimiento de las matrices de riesgos. La estrategia del Banco esta direccionada a gestionar los riesgos que se pueden presentar en las áreas funcionales de toda la organización, involucrando los 27 procesos del Banco.

Lo anterior, muestra el compromiso del Banco Agrario de Colombia en administrar y gestionar adecuadamente el riesgo de corrupción en procura de generar un parte de tranquilidad a los accionistas, clientes, proveedores y demás partes interesadas del Banco. A continuación, se presenta el perfil consolidado del riesgo de corrupción del Banco Agrario de Colombia y la matriz de riesgos por cada uno de procesos, para la vigencia 2022

PERFIL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



DETALLE DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
		Gerencia de Alianzas Estratégicas de Negocio	256	Posible direccionamiento de la información de las líneas de crédito buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						78	Utilización indebida de la información				Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
						98	Infidelidad institucional				Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
			270	Posibilidad de avalar o emitir procesos o procedimientos asociados a la Banca sin la debida aplicación de la normatividad buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Rara vez	Mayor	Bajo	Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						76	Abuso de autoridad				Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						78	Utilización indebida de la información				Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
						97	Omisión en la aplicación de la normatividad				Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
						76	Abuso de autoridad				Detectar	289	El incumplimiento del Código de Ética será evaluado por el Jefe de la Oficina de Auditoría Interna, Comité de Auditoría y/o Comité de Ética de la Entidad, dependiendo del caso y la magnitud e impacto del incumplimiento. Las sanciones, si a ello hubiere lugar, se considerarán y aplicarán según las normas establecidas por la Entidad considerándolas como incumplimiento de responsabilidades propias del cargo y sus implicaciones.	Acta de comité	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / Jefe Ofc. Aud. Int.
											Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles" / correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			231	Posible manipulación de la información de clientes en documentos o aplicativos buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados	Improbable	Moderado	Bajo	Detectar	328	Valida que la información este acorde con la solicitud. • Si la información está acorde continua con el procedimiento. • Si no está acorde realiza las correcciones necesarias.	Correo electrónico con la relación de segmentos y subsegmentos	Vp Ejecutiva / Vp Banca Agropecuaria / Gcia. Dpto. Ccial. / Vinculación de Clientes / P. Senior
											Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
						78	Utilización indebida de la información				Detectar	138	Todas las oficinas, Gerentes y Ejecutivos de Cuenta de las Bancas Empresarial y Oficial, deben realizar vinculación de los clientes diligenciando la totalidad de los campos habilitados por el sistema Cobis Clientes, siendo responsable de la calidad y de la verificación de la información que se reciba en el formulario, en cuanto a que sea veraz, completa, exacta, comprobable y comprensible, la cual debe coincidir con la información otorgada por el cliente.	Trazabilidad Core Bancario	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / N.A / No determinado
											Detectar	138	Todas las oficinas, Gerentes y Ejecutivos de Cuenta de las Bancas Empresarial y Oficial, deben realizar vinculación de los clientes diligenciando la totalidad de los campos habilitados por el sistema Cobis Clientes, siendo responsable de la calidad y de la verificación de la información que se reciba en el formulario, en cuanto a que sea veraz, completa, exacta, comprobable y comprensible, la cual debe coincidir con la información otorgada por el cliente.	Trazabilidad Core Bancario	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / N.A / No determinado
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información					326	Validar soportes de vinculación	Firma en el campo de observaciones del Formulario de Vinculación y Actualización vigente	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / N.A / P. Universitario



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
											Prevenir	327	Recibe y verifica en su totalidad los soportes propios para la vinculación al producto solicitado y revisa que se encuentren completos, diligenciados, con información verificable, consistente, legibles, coherente con la información y soportes suministrados, de acuerdo con la actividad económica desarrollada, origen de los fondos e información general del potencial cliente.	Diligencia el Formato de Vinculación y actualización vigente	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / N.A / No determinado
						91	Información errada y /o adulterada				Detectar	138	Todas las oficinas, Gerentes y Ejecutivos de Cuenta de las Bancas Empresarial y Oficial, deben realizar vinculación de los clientes diligenciando la totalidad de los campos habilitados por el sistema Cobis Clientes, siendo responsable de la calidad y de la verificación de la información que se reciba en el formulario, en cuanto a que sea veraz, completa, exacta, comprobable y comprensible, la cual debe coincidir con la información otorgada por el cliente.	Trazabilidad Core Bancario	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / N.A / No determinado
												326	Validar soportes de vinculación	Firma en el campo de observaciones del Formulario de Vinculación y Actualización vigente	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / N.A / P. Universitario
											Prevenir	327	Recibe y verifica en su totalidad los soportes propios para la vinculación al producto solicitado y revisa que se encuentren completos, diligenciados, con información verificable, consistente, legibles, coherente con la información y soportes suministrados, de acuerdo con la actividad económica desarrollada, origen de los fondos e información general del potencial cliente.	Diligencia el Formato de Vinculación y actualización vigente	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / N.A / No determinado



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
		Gerencia de Desarrollo Comercial				75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	289	El incumplimiento del Código de Ética será evaluado por el Jefe de la Oficina de Auditoría Interna, Comité de Auditoría y/o Comité de Ética de la Entidad, dependiendo del caso y la magnitud e impacto del incumplimiento. Las sanciones, si a ello hubiere lugar, se considerarán y aplicarán según las normas establecidas por la Entidad considerándolas como incumplimiento de responsabilidades propias del cargo y sus implicaciones.	Acta de comité	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / Jefe Ofc. Aud. Int.
											Prevenir	88	Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto
						76	Abuso de autoridad				Detectar	289	El incumplimiento del Código de Ética será evaluado por el Jefe de la Oficina de Auditoría Interna, Comité de Auditoría y/o Comité de Ética de la Entidad, dependiendo del caso y la magnitud e impacto del incumplimiento. Las sanciones, si a ello hubiere lugar, se considerarán y aplicarán según las normas establecidas por la Entidad considerándolas como incumplimiento de responsabilidades propias del cargo y sus implicaciones.	Acta de comité	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / Jefe Ofc. Aud. Int.



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			265	Posibilidad de efectuar pagos a funcionarios que no son acreedores a incentivos por resultados comerciales buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	85	Ocultamiento y/o destrucción de información	Improbable	Moderado	Bajo	Prevenir	20	Validación integral de la información reportada, en caso de encontrar inconsistencias, las reporta al PS de Seguimiento y Control para que realice la respectiva notificación a la Gerencia SIG. Para las variables que no son automáticas, el área comercial responsable del concurso específico (ejemplos asesores Asagro, Microfinanzas, Integrales, Canales, etc.), evalúa y determina los ganadores de acuerdo con la colocación de los productos y/o servicios, conforme al cumplimiento de las metas comerciales. Será responsabilidad del director de la Oficina validar que se cumplan las condiciones, parámetros y premisas establecidas en el concurso, por cada uno de los funcionarios de la oficina, validando que todo producto y/o servicio colocado en función del concurso, cumpla con las condiciones y reglamentos establecidos por la entidad. En caso de presentarse indicios de malas prácticas que buscan beneficios particulares, se tomarán las medidas administrativas a las que haya lugar.	Archivo de punteo y validación de premios	Vp Ejecutiva / Vp Banca Agropecuaria / Gcia. Dilo. Ccial. / Información Gerencial / P. Senior



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						91	Información errada y /o adulterada				Prevenir	20	Validación integral de la información reportada, en caso de encontrar inconsistencias, las reporta al PS de Seguimiento y Control para que realice la respectiva notificación a la Gerencia SIG. Para las variables que no son automáticas, el área comercial responsable del concurso específico (ejemplos asesores Asagro, Microfinanzas, Integrales, Canales, etc.), evalúa y determina los ganadores de acuerdo con la colocación de los productos y/o servicios, conforme al cumplimiento de las metas comerciales. Será responsabilidad del director de la Oficina validar que se cumplan las condiciones, parámetros y premisas establecidas en el concurso, por cada uno de los funcionarios de la oficina, validando que todo producto y/o servicio colocado en función del concurso, cumpla con las condiciones y reglamentos establecidos por la entidad. En caso de presentarse indicios de malas prácticas que buscan beneficios particulares, se tomarán las medidas administrativas a las que haya lugar.	Archivo de punteo y validación de premios	Vp Ejecutiva / Vp Banca Agropecuaria / Gcia. Dilo. Ccial. / Información Gerencial / P. Senior
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	289	El incumplimiento del Código de Ética será evaluado por el Jefe de la Oficina de Auditoría Interna, Comité de Auditoría y/o Comité de Ética de la Entidad, dependiendo del caso y la magnitud e impacto del incumplimiento. Las sanciones, si a ello hubiere lugar, se considerarán y aplicarán según las normas establecidas por la Entidad considerándolas como incumplimiento de responsabilidades propias del cargo y sus implicaciones.	Acta de comité	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / Jefe Ofic. Aud. Int.
											Prevenir	88	Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			324	Posibilidad de suministrar comportamientos de los indicadores, que desvíen la aplicación de las estrategias comerciales buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	76	Abuso de autoridad	Improbable	Moderado	Bajo	Detectar	289	El incumplimiento del Código de Ética será evaluado por el Jefe de la Oficina de Auditoría Interna, Comité de Auditoría y/o Comité de Ética de la Entidad, dependiendo del caso y la magnitud e impacto del incumplimiento. Las sanciones, si a ello hubiere lugar, se considerarán y aplicarán según las normas establecidas por la Entidad considerándolas como incumplimiento de responsabilidades propias del cargo y sus implicaciones.	Acta de comité	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / Jefe Ofic. Aud. Int.
						79	Extralimitación de funciones				Prevenir	18	Genera informes de seguimiento semanal y mensual sobre la gestión comercial de acuerdo con las Hojas Técnicas Informes de apoyo comercial GDC CM-HT-022, para seguimiento y apoyo a la Gestión Comercial de la Red Comercial (tales como campañas, pase).	Informes Comerciales	Vp Ejecutiva / Vp Banca Agropecuaria / Gcia. Dlo. Ccial. / Información Gerencial / P. Senior
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	88	Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto
												98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
	Gerencia de Experiencia y Servicio al cliente		243	Posible vencimiento de los términos establecidos en respuestas de PQR's por la gestión indebida de los funcionarios buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos	Rara vez	Moderado	Bajo	Prevenir	168	Revisar respuesta	Correo electrónico con observaciones o Carta para firma	Vp Ejecutiva / Gcia. Experiencia y servicio al cliente / Gestión PQR y Call Center / P. Universitario
						76	Abuso de autoridad				Detectar	202	Revisar y Aprobar Estrategia	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior
												458	Validar Impactos y Presentar Propuesta	Mesa de trabajo	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / N.A / P. Universitario
												459	Validar Propuesta	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / N.A / Jefe
											Prevenir	199	Validar el requerimiento según lo reglamentado	formato CO-FT010 ó Correo Electrónico o	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Universitario
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												202	Revisar y Aprobar Estrategia	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual			
		Gerencia de Mercadeo y Publicidad	232	Posible filtración de estrategias de nuevos productos, servicios y de comunicación (Espionaje industrial) buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	78	Utilización indebida de la información	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	458	Validar Impactos y Presentar Propuesta	Mesa de trabajo	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / N.A / P. Universitario
												459	Validar Propuesta	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / N.A / Jefe
											Prevenir	199	Validar el requerimiento según lo reglamentado	formato CO-FT010 ó Correo Electrónico o	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Universitario
												200	Revisar la Producción y/o imagen	Formato CO-FT-014	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior
												353	Revisar las alertas de salida de información	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior
						Detectar	79				Extralimitación de funciones	202	Revisar y Aprobar Estrategia	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior
												204	Revisar y Aprobar las Actividades Tácticas	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior
												459	Validar Propuesta	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / N.A / Jefe
						Prevenir	199				Validar el requerimiento según lo reglamentado	formato CO-FT010 ó Correo Electrónico o	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Universitario		
							200				Revisar la Producción y/o imagen	Formato CO-FT-014	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior		
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	304	Recibir Propuesta y Evaluar Ejecución del Piloto	Acta comité	Comités / N.A / N.A / N. A
											Prevenir	303	Validar Propuesta	Propuesta inicial	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Productos Banca empresarial y oficial / Jefe
											Detectar	304	Recibir Propuesta y Evaluar Ejecución del Piloto	Acta comité	Comités / N.A / N.A / N. A
						76	Abuso de autoridad								

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						79	Extralimitación de funciones				Detectar	302	Debe existir un proceso regular de revisión, observación y evaluación en general sobre el desempeño del producto, línea o programa (mensual o trimestral) dado que las condiciones originales pueden cambiar, y sobre todo, si existe un deterioro material en morosidad, provisiones, o afectación de utilidades. La revisión debe estar a cargo del área comercial, quien presentará informes periódicos a la Presidencia y al Comité Directivo Nacional de Crédito sobre el éxito o fracaso del producto, para que éste órgano decida sobre la vida del mismo, si es del caso y se efectúe las recomendaciones respectivas a la Junta Directiva.	Acta comité	Comités / Comité / Directivo Nacional de Crédito / Vicepresidente
												304	Recibir Propuesta y Evaluar Ejecución del Piloto	Acta comité	Comités / N.A / N.A / N. A
											Prevenir	303	Validar Propuesta	Propuesta inicial	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Productos Banca empresarial y oficial / Jefe
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
			340	Posibilidad de proponer estrategias de diseño, rediseño o desarrollo de productos especializados que vayan en contravía de los intereses del banco buscando dadas a beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	302	Debe existir un proceso regular de revisión, observación y evaluación en general sobre el desempeño del producto, línea o programa (mensual o trimestral) dado que las condiciones originales pueden cambiar, y sobre todo, si existe un deterioro material en morosidad, provisiones, o afectación de utilidades. La revisión debe estar a cargo del área comercial, quien presentará informes periódicos a la Presidencia y al Comité Directivo Nacional de Crédito sobre el éxito o fracaso del producto, para que éste órgano decida sobre la vida del mismo, si es del caso y se efectúe las recomendaciones respectivas a la Junta Directiva.	Acta comité	Comités / Comité / Directivo Nacional de Crédito / Vicepresidente
												304	Recibir Propuesta y Evaluar Ejecución del Piloto	Acta comité	Comités / N.A / N.A / N. A

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable	
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual				Cód
1	Gestión Comercial					89	Presiones familiares, económicas, sociales				Prevenir	303	Validar Propuesta	Propuesta inicial	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Productos Banca empresarial y oficial / Jefe	
											Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario	
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Detectar	302	Debe existir un proceso regular de revisión, observación y evaluación en general sobre el desempeño del producto, línea o programa (mensual o trimestral) dado que las condiciones originales pueden cambiar, y sobre todo, si existe un deterioro material en morosidad, provisiones, o afectación de utilidades. La revisión debe estar a cargo del área comercial, quien presentará informes periódicos a la Presidencia y al Comité Directivo Nacional de Crédito sobre el éxito o fracaso del producto, para que éste órgano decida sobre la vida del mismo, si es del caso y se efectúe las recomendaciones respectivas a la Junta Directiva.	Acta comité	Comités / Comité / Directivo Nacional de Crédito / Vicepresidente	
																304
												Prevenir	303	Validar Propuesta	Propuesta inicial	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Productos Banca empresarial y oficial / Jefe
						Prevenir	88				Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto			
														98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	57	Verificar y decidir negociación			
												58	Validar y dar viabilidad a negociación	Decisión en el aplicativo de negociación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional	
												304	Recibir Propuesta y Evaluar Ejecución del Piloto	Acta comité	Comités / N.A / N.A / N. A	
												Prevenir	56	Verifica aprobación de la instancia competente para la apertura del proceso, si es del caso según la modalidad de contratación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual			
		Gerencia de Productos Especializados	341	Posible alteración en las reglas de participación de los oferentes buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción			Rara vez	Mayor	Bajo		303	Validar Propuesta	Propuesta inicial	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Productos Banca empresarial y oficial / Jefe
						76	Abuso de autoridad				Detectar	304	Recibir Propuesta y Evaluar Ejecución del Piloto	Acta comité	Comités / N.A / N.A / N. A
											Prevenir	303	Validar Propuesta	Propuesta inicial	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Productos Banca empresarial y oficial / Jefe
						79	Extralimitación de funciones				Detectar	57	Verificar y decidir negociación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												58	Validar y dar viabilidad a negociación	Decisión en el aplicativo de negociación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
											Prevenir	56	Verifica aprobación de la instancia competente para la apertura del proceso, si es del caso según la modalidad de contratación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Senior
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Detectar	57	Verificar y decidir negociación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												58	Validar y dar viabilidad a negociación	Decisión en el aplicativo de negociación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
											Prevenir	56	Verifica aprobación de la instancia competente para la apertura del proceso, si es del caso según la modalidad de contratación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Senior
			93	Adulteración y/o falsificación de la información		Detectar	57	Verificar y decidir negociación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional					
							58	Validar y dar viabilidad a negociación	Decisión en el aplicativo de negociación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional					
						Prevenir	56	Verifica aprobación de la instancia competente para la apertura del proceso, si es del caso según la modalidad de contratación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Senior					
						98	Infidelidad institucional	Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario			
					101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros					Detectar	57	Verificar y decidir negociación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						102	Tráfico de Influencias				Prevenir	367	Por ser la supervisión un mecanismo de control sobre la ejecución de los contratos y convenios y por constituir una herramienta del Sistema de Control Interno, el Ordenador del Gasto o a quien este delegue esta acción, verificará que la persona designada como supervisor reúna el perfil requerido; en caso contrario, solicitará su cambio. Ejercerá el debido control y acompañamiento para que el supervisor cumpla a cabalidad con las funciones que le han sido asignadas como las demás de su cargo. El supervisor suministrará la información veraz y oportuna sobre su gestión con los contratos y proveedores en caso de ser requerido o cuando los procedimientos lo establezcan; en caso contrario, reportarán al área que ejerza el Control Interno Disciplinario el incumplimiento de los deberes de los supervisores o adelantarán las acciones contractuales, jurídicas o administrativas que corresponda.	Memorando de asignación	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / N.A / Gerente Nacional
			342	Posibilidad de generar propuestas de políticas de precios y modelos tarifarios de los productos especializados que vayan en contravía de los intereses del banco buscando dadas y/o beneficios propios o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	493	Revisar, para su posterior elevación al Comité Financiero y de Riesgos y aprobación a la Junta Directiva, las métricas y límites definidos para la gestión de riesgos estructurales y de liquidez estructural.	Acta comité	Comités / Comité / Calificación y Evaluación de Cartera / N. A
						76	Abuso de autoridad				Prevenir	305	Revisar Matriz de Análisis Comparativo de Tarifas de Productos y Servicios	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Productos Banca Agropecuaria / Jefe
						79	Extralimitación de funciones				Detectar	306	Validar Recomendaciones en Términos Financieros (Propuesta)s.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Banca Empresarial y oficial / Gcia. de Mercadeo y publicidad / N.A / Gerente Nacional
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de				Detectar	306	Validar Recomendaciones en Términos Financieros (Propuesta)s.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Banca Empresarial y oficial / Gcia. de Mercadeo y publicidad / N.A / Gerente Nacional

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						90	Omisiones de procedimientos				Prevenir	305	Revisar Matriz de Análisis Comparativo de Tarifas de Productos y Servicios	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Productos Banca Agropecuaria / Jefe
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Detectar	306	Validar Recomendaciones en Términos Financieros (Propuesta)s.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Banca Empresarial y oficial / Gcia. de Mercadeo y publicidad / N.A / Gerente Nacional
											Prevenir	305	Revisar Matriz de Análisis Comparativo de Tarifas de Productos y Servicios	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Productos Banca Agropecuaria / Jefe
						98	Infidelidad institucional				Detectar	306	Validar Recomendaciones en Términos Financieros (Propuesta)s.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Banca Empresarial y oficial / Gcia. de Mercadeo y publicidad / N.A / Gerente Nacional
											Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
			256	Posible direccionamiento de la información de las líneas de crédito buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						78	Utilización indebida de la información				Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Prevenir	332	Validar Propuesta	Propuesta final	Vp Ejecutiva / Vp Banca Agropecuaria / N.A / Productos Banca Agropecuaria / Jefe
		Gerencia de Ventas Banca Agropecuaria	269	Posible filtración intencional de información de las estrategias comerciales de la banca buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Moderado	Bajo	Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						78	Utilización indebida de la información				Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
						98	Infidelidad institucional				Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
			270	Posibilidad de avalar o emitir procesos o procedimientos asociados a la Banca sin la debida aplicación de la normatividad buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada			Bajo	Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						84	Adecuar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas	Rara vez	Mayor	Bajo	Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos			Bajo	Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
		Gerencia de Ventas Banca Empresarial	256	Posible direccionamiento de la información de las líneas de crédito buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	33	Decidir aprobación/Durante todo el proceso de gestión de aprobaciones los identificados como interesados en la solicitud, podrán consultar el caso de que contiene el boletín normativo, en pro de apoyar y validar la información, para la decisión del aprobador	Aprobación en el aplicativo ORIGIN	Todas las Vp. / N.A / N.A / Vicepresidente
			269	Posible filtración intencional de información de las estrategias comerciales de la banca buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	78	Utilización indebida de la información	Improbable	Moderado	Bajo	Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
			270	Posibilidad de avalar o emitir procesos o procedimientos asociados a la Banca sin la debida aplicación de la normatividad buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos	Rara vez	Mayor	Bajo	Detectar	33	Decidir aprobación/Durante todo el proceso de gestión de aprobaciones los identificados como interesados en la solicitud, podrán consultar el caso de que contiene el boletín normativo, en pro de apoyar y validar la información, para la decisión del aprobador	Aprobación en el aplicativo ORIGIN	Todas las Vp. / N.A / N.A / Vicepresidente
			269	Posible filtración intencional de información de las estrategias comerciales de la banca buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados	Improbable	Moderado	Moderado	Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
						78	Utilización indebida de la información				Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Detectar	33	Decidir aprobación/Durante todo el proceso de gestión de aprobaciones los identificados como interesados en la solicitud, podrán consultar el caso de que contiene el boletín normativo, en pro de apoyar y validar la información, para la decisión del aprobador	Aprobación en el aplicativo ORIGIN	Todas las Vp. / N.A / N.A / Vicepresidente
											Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
											Detectar	33	Decidir aprobación/Durante todo el proceso de gestión de aprobaciones los identificados como interesados en la solicitud, podrán consultar el caso de que contiene el boletín normativo, en pro de apoyar y validar la información, para la decisión del aprobador	Aprobación en el aplicativo ORIGIN	Todas las Vp. / N.A / N.A / Vicepresidente

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
		Gerencia de Ventas Banca Oficial	270	Posibilidad de avalar o emitir procesos o procedimientos asociados a la Banca sin la debida aplicación de la normatividad buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción			Rara vez	Mayor	Moderado	Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
												33	Decidir aprobación/Durante todo el proceso de gestión de aprobaciones los identificados como interesados en la solicitud, podrán consultar el caso de que contiene el boletín normativo, en pro de apoyar y validar la información, para la decisión del aprobador	Aprobación en el aplicativo ORIGIN	Todas las Vp. / N.A / N.A / Vicepresidente
						84	Adecuar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas				Detectar	96	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental. • Si identifica inconsistencias en la elaboración de los documentos devuelve al área solicitante y continua con la actividad "Ajustar documento". • Si cumple con los criterios anteriormente mencionados, diligencia el formato digitalmente y continúa con las siguientes tareas.	Formato MC-FT-027	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / P. Senior
											Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Detectar	33	Decidir aprobación/Durante todo el proceso de gestión de aprobaciones los identificados como interesados en la solicitud, podrán consultar el caso de que contiene el boletín normativo, en pro de apoyar y validar la información, para la decisión del aprobador	Aprobación en el aplicativo ORIGIN	Todas las Vp. / N.A / N.A / Vicepresidente
			256	Posible direccionamiento de la información de las líneas de crédito buscando dádivas o	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						76	Abuso de autoridad				Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
											Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			259	Crédito buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	80	Conflicto de Interés	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						88	Uso indebido de bienes o servicios				Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
		Gerencia de Ventas Banca Personas	269	Posible filtración intencional de información de las estrategias comerciales de la banca buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
						78	Utilización indebida de la información				Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						98	Infidelidad institucional				Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
			270	Posibilidad de avalar o emitir procesos o procedimientos asociados a la Banca sin la debida aplicación de la normatividad buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Rara vez	Mayor	Bajo	Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						84	Adecuar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas				Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
												174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción	Residual	Cód	Descripción					
		Gerencia Ventas Microfinanzas	256	Posible direccionamiento de la información de las líneas de crédito buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Rara vez	Mayor	Bajo	Prevenir	310	Verifica por cada solicitud de producto la completitud y consistencia de la información contenida en el Formato CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos - Persona Natural y en los documentos recibidos de acuerdo con la normatividad vigente, validando el correcto y completo diligenciamiento (en caso de contingencias, en esfero sin tachones, ni enmendaduras), cumpliendo con los siguientes parámetros: • Que se encuentre relacionado el número de la cuenta en la cual va a ser abonado el crédito, que esta se encuentre activa en el sistema y que corresponda al cliente titular de la solicitud. • Que se encuentre correctamente diligenciado el campo de Ingresos Brutos Anuales y su fecha respectiva en el CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Clientes y Solicitud de Productos – Persona Natural y sea igual en COBIS – clientes. Notas: No se aceptan que presente restricciones. • Que esté completamente diligenciada la información financiera en el Formato CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos -	Formato CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos - Persona Natural.	Vp Ejecutiva / Vp Banca Agropecuaria / Gcia. Regional Ccial. / Gerencia Zonal / Director Oficina
						76	Abuso de autoridad			Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario	
			269	Posible filtración intencional de información de las estrategias comerciales de la banca buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Moderado	Bajo	Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						78	Utilización indebida de la información				Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
						98	Infidelidad institucional				Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						78	Utilización indebida de la información				Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			270	Posibilidad de avalar o emitir procesos o procedimientos asociados a la Banca sin la debida aplicación de la normatividad buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	84	Adecuar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	96	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental. • Si identifica inconsistencias en la elaboración de los documentos devuelve al área solicitante y continua con la actividad "Ajustar documento". • Si cumple con los criterios anteriormente mencionados, diligencia el formato digitalmente y continúa con las siguientes tareas.	Formato MC-FT-027	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / P. Senior
											Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Detectar	112	Generar y preparar información de verificación	Archivo de los errores de interfaz	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Procesos contables / P. Universitario
												118	Validar solicitud de creación/ contabilización de cuenta por cobrar/pagar	Correo electrónico	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / Dos o más Unidades / P. Universitario
											Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Detectar	110	Validar la información reportada de los procesos	Matrices de provisiones y contingencias de los procesos jurídicos	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Universitario
												111	Validar información de los comprobantes	Correo electrónico a los ejecutores la causa y/o correcciones o anexo de soportes.	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / Dos o más Unidades / P. Universitario
												112	Generar y preparar información de verificación	Archivo de los errores de interfaz	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Procesos contables / P. Universitario
												113	Evaluar impacto de la reversión de comprobante	Correo electrónico con la autorización para reversión o anulación del comprobante solicitado	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / Dos o más Unidades / P. Senior
												114	Revisar y aprobar la información del Core Bancario y Core Administrativo	Correo electrónico por parte del área solicitante	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior
			251	Posible inclusión de manera dolosa por parte de los ejecutores transversales del proceso, de registros contables que no correspondan a hechos económicos reales buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción			Improbable	Mayor	Moderado					



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Detectar	109	Verificar la conciliación	Correo Electrónico correo electrónico al área ejecutora las aclaraciones y soportes requeridos	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Universitario
												113	Evaluar impacto de la reversión de comprobante	Correo electrónico con la autorización para reversión o anulación del comprobante solicitado	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / Dos o más Unidades / P. Senior
												114	Revisar y aprobar la información del Core Bancario y Core Administrativo	Correo electrónico por parte del área solicitante	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior
												118	Validar solicitud de creación/ contabilización de cuenta por cobrar/pagar	Correo electrónico	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / Dos o más Unidades / P. Universitario
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	114	Revisar y aprobar la información del Core Bancario y Core Administrativo	Correo electrónico por parte del área solicitante	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior
						76	Abuso de autoridad				Detectar	114	Revisar y aprobar la información del Core Bancario y Core Administrativo	Correo electrónico por parte del área solicitante	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior
												116	Verificar y anular Comprobantes pendientes de autorización	Correo electrónico para normalización del comprobante al área de Monitoreo y Aseguramiento Contable.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Procesos contables / P. Universitario
												114	Revisar y aprobar la información del Core Bancario y Core Administrativo	Correo electrónico por parte del área solicitante	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción		Residual			Cód	Descripción		
			252	Posibilidad de que las áreas ejecutoras del proceso contable alteren las transacciones y registros contables que generan contabilidad buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	79	Extralimitación de funciones	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	120	Verifica cada vez que se requiera que toda la información grabada en el aplicativo corresponda a los soportes remitidos por las áreas ejecutoras. De encontrar diferencias determina el origen de las mismas y realiza los ajustes que correspondan. Nota: Los cambios que se requieran sobre la solicitud inicial, causaran la anulación del trámite inicial y será necesario dar inicio a un nuevo trámite. • Si no existen inconsistencias, continua en la siguiente tarea	anulación del trámite inicial y será necesario dar inicio a un nuevo trámite	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / Dos o más Unidades / P. Universitario
		84				Adecuar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas	Detectar				96	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental. • Si identifica inconsistencias en la elaboración de los documentos devuelve al área solicitante y continua con la actividad "Ajustar documento". • Si cumple con los criterios anteriormente mencionados, diligencia el formato digitalmente y continúa con las siguientes tareas.	Formato MC-FT-027	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / P. Senior	
							Prevenir				97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario	
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Detectar	112	Generar y preparar información de verificación	Archivo de los errores de interfaz	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Procesos contables / P. Universitario
												114	Revisar y aprobar la información del Core Bancario y Core Administrativo	Correo electrónico por parte del área solicitante	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
			115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.			Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior							
												109	Verificar la conciliación	Correo Electrónico correo electrónico al área ejecutora las aclaraciones y soportes requeridos	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Detectar	114	Revisar y aprobar la información del Core Bancario y Core Administrativo	Correo electrónico por parte del área solicitante	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior
												120	Verifica cada vez que se requiera que toda la información grabada en el aplicativo corresponda a los soportes remitidos por las áreas ejecutoras. De encontrar diferencias determina el origen de las mismas y realiza los ajustes que correspondan. Nota: Los cambios que se requieran sobre la solicitud inicial, causaran la anulación del trámite inicial y será necesario dar inicio a un nuevo trámite. Si no existen inconsistencias, continua en la siguiente tarea	anulación del trámite inicial y será necesario dar inicio a un nuevo trámite	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / Dos o más Unidades / P. Universitario
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Detectar	112	Generar y preparar información de verificación	Archivo de los errores de interfaz	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Procesos contables / P. Universitario
												114	Revisar y aprobar la información del Core Bancario y Core Administrativo	Correo electrónico por parte del área solicitante	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	114	Revisar y aprobar la información del Core Bancario y Core Administrativo	Correo electrónico por parte del área solicitante	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior
						76	Abuso de autoridad				Detectar	115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior
											Prevenir	121	Validar la solicitud de acceso al módulo COBIS	anexo GC-FT021 Solicitud de acceso de seguridad	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Procesos contables / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
2	Gestión Contable	Gerencia de Contabilidad	267	Posibilidad de alterar por parte de los ejecutores información de los archivos, base de datos e interfaces que se cargan en el módulo contable buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	112	Generar y preparar información de verificación	Archivo de los errores de interfaz	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Procesos contables / P. Universitario
						79	Extralimitación de funciones				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												121	Validar la solicitud de acceso al módulo COBIS	anexo GC-FT021 Solicitud de acceso de seguridad	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Procesos contables / P. Senior
						79	Extralimitación de funciones				Detectar	109	Verificar la conciliación	Correo Electrónico correo electrónico al área ejecutora las aclaraciones y soportes requeridos	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Universitario
												115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior
											117	Verificar homologación de información contable	reporte de error automático	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Procesos contables / P. Universitario	
						Prevenir	121				Validar la solicitud de acceso al módulo COBIS	anexo GC-FT021 Solicitud de acceso de seguridad	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Procesos contables / P. Senior		
							84				Adecuar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas	Detectar	96	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental. • Si identifica inconsistencias en la elaboración de los documentos devuelve al área solicitante y continúa con la actividad "Ajustar documento". • Si cumple con los criterios anteriormente mencionados, diligencia el formato digitalmente y continúa con las siguientes tareas.	Formato MC-FT-027
						112							Generar y preparar información de verificación	Archivo de los errores de interfaz	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Procesos contables / P. Universitario
						115							Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
											Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Detectar	112	Generar y preparar información de verificación	Archivo de los errores de interfaz	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Procesos contables / P. Universitario
												114	Revisar y aprobar la información del Core Bancario y Core Administrativo	Correo electrónico por parte del área solicitante	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Detectar	109	Verificar la conciliación	Correo Electrónico correo electrónico al área ejecutora las aclaraciones y soportes requeridos	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Universitario
												112	Generar y preparar información de verificación	Archivo de los errores de interfaz	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Procesos contables / P. Universitario
												114	Revisar y aprobar la información del Core Bancario y Core Administrativo	Correo electrónico por parte del área solicitante	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior
												117	Verificar homologación de información contable	reporte de error automático	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Procesos contables / P. Universitario
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Detectar	114	Revisar y aprobar la información del Core Bancario y Core Administrativo	Correo electrónico por parte del área solicitante	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	114	Revisar y aprobar la información del Core Bancario y Core Administrativo	Correo electrónico por parte del área solicitante	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior
												465	Verificar y Aprobar Comprobante	Correo electrónico	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / Dos o más Unidades / P. Senior



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
											Prevenir	466	Validar la Viabilidad contable de la solicitud	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / N.A / P. Senior
						76	Abuso de autoridad				Detectar	114	Revisar y aprobar la información del Core Bancario y Core Administrativo	Correo electrónico por parte del área solicitante	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior
												465	Verificar y Aprobar Comprobante	Correo electrónico	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / Dos o más Unidades / P. Senior
											Prevenir	466	Validar la Viabilidad contable de la solicitud	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / N.A / P. Senior
						78	Utilización indebida de la información				Detectar	109	Verificar la conciliación	Correo Electrónico correo electrónico al área ejecutora las aclaraciones y soportes requeridos	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Universitario
												114	Revisar y aprobar la información del Core Bancario y Core Administrativo	Correo electrónico por parte del área solicitante	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior
												126	Validar el comprobante de ajuste y el informe de diferencias	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												465	Verificar y Aprobar Comprobante	Correo electrónico	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / Dos o más Unidades / P. Senior
											Prevenir	466	Validar la Viabilidad contable de la solicitud	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / N.A / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			286	Posible alteración de información contable relevante para la entidad en complicidad con el ejecutor del proceso buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	84	Adecuar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	96	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental. • Si identifica inconsistencias en la elaboración de los documentos devuelve al área solicitante y continua con la actividad "Ajustar documento". • Si cumple con los criterios anteriormente mencionados, diligencia el formato digitalmente y continúa con las siguientes tareas.	Formato MC-FT-027	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / P. Senior
												114	Revisar y aprobar la información del Core Bancario y Core Administrativo	Correo electrónico por parte del área solicitante	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior
												126	Validar el comprobante de ajuste y el informe de diferencias	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												465	Verificar y Aprobar Comprobante	Correo electrónico	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / Dos o más Unidades / P. Senior
											Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
												466	Validar la Viabilidad contable de la solicitud	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / N.A / P. Senior
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Detectar	112	Generar y preparar información de verificación	Archivo de los errores de interfaz	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Procesos contables / P. Universitario
												114	Revisar y aprobar la información del Core Bancario y Core Administrativo	Correo electrónico por parte del área solicitante	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
												126	Validar el comprobante de ajuste y el informe de diferencias	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												465	Verificar y Aprobar Comprobante	Correo electrónico	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / Dos o más Unidades / P. Senior
											Prevenir	466	Validar la Viabilidad contable de la solicitud	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / N.A / P. Senior
						93	Adulteración y/o falsificación de la información					114	Revisar y aprobar la información del Core Bancario y Core Administrativo	Correo electrónico por parte del área solicitante	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												115	Verificar las cuentas contables con saldos contrarios, saldos en cuentas puente o terceros inconsistentes	Correo electrónico al área operativa y/o al administrador del producto o servicios, solicitando la aclaración de los saldos contrarios.	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo productos bancarios / P. Senior
												126	Validar el comprobante de ajuste y el informe de diferencias	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Monitoreo procesos administrativos / P. Senior
												465	Verificar y Aprobar Comprobante	Correo electrónico	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / Dos o más Unidades / P. Senior
											Prevenir	466	Validar la Viabilidad contable de la solicitud	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / N.A / P. Senior
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	224	Verificar habilitantes técnicos, jurídicos, financieros, y solicitud de subsanaciones y aclaraciones	evaluación de los habilitantes técnicos, financieros y jurídicos respectivamente	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / Dos o más Unidades / P. Senior
						76	Abuso de autoridad				Prevenir	470	Valida soportes del proceso y cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil. • Si presenta alguna inconsistencia le informa por correo electrónico al Profesional universitario que remitió la novedad para la corrección y vuelva a ejecutar la actividad 14. "Elaborar y tramitar novedad" • Si no presenta inconsistencia remite al profesional operativo para la creación de la novedad en el aplicativo correspondiente.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Senior
												358	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documentos normativos	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto Residual	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			293	Posible favorecimiento en la asignación de recursos del programa de VISR, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	80	Conflicto de Interés	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	454	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documento actualizado	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / Comité
						Prevenir	98				Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario		
						Detectar	223				evalúa los aspectos calificables de las ofertas según el Acta de Recepción Ofertas. Los resultados de la evaluación obtenida se diligencian por el PU de Contratación en el formato Calificación Aspectos Calificables. Ver SV-FT-204 Calificación Aspectos Calificables	SV-FT-204 Calificación Aspectos Calificables	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Universitario		
						Prevenir	222				Elaborar y Aprobar Estudios Previos. La Gerencia de Contratación recibe la documentación, el PU Contratación revisa los documentos radicados, y de ser necesario solicita subsanación y/o aclaración ya sea por medio de un comunicado y/o por correo electrónico a la Gerencia de Vivienda	Estudios Previos	Vp Ejecutiva / Gcia. Vivienda / Gestión Jurídica / Reclamaciones y Procesos Judiciales / P. Senior		
							224				Verificar habilitantes técnicos, jurídicos, financieros, y solicitud de subsanaciones y aclaraciones	evaluación de los habilitantes técnicos,financieros y jurídicos respectivamente	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / Dos o más Unidades / P. Senior		
							225				Recibir y revisar pólizas del contrato	Acta aprobatoria	Vp Ejecutiva / Gcia. Vivienda / Gestión Jurídica / Reclamaciones y Procesos Judiciales / P. Universitario		
						91	Información errada y /o adulterada				Detectar	223	evalúa los aspectos calificables de las ofertas según el Acta de Recepción Ofertas. Los resultados de la evaluación obtenida se diligencian por el PU de Contratación en el formato Calificación Aspectos Calificables. Ver SV-FT-204 Calificación Aspectos Calificables	SV-FT-204 Calificación Aspectos Calificables	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Universitario
											Prevenir	224	Verificar habilitantes técnicos, jurídicos, financieros, y solicitud de subsanaciones y aclaraciones	evaluación de los habilitantes técnicos,financieros y jurídicos respectivamente	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / Dos o más Unidades / P. Senior
						225	Recibir y revisar pólizas del contrato					Acta aprobatoria	Vp Ejecutiva / Gcia. Vivienda / Gestión Jurídica / Reclamaciones y Procesos Judiciales / P. Universitario		



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	470	Valida soportes del proceso y cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil. • Si presenta alguna inconsistencia le informa por correo electrónico al Profesional universitario que remitió la novedad para la corrección y vuelva a ejecutar la actividad 14. "Elaborar y tramitar novedad" • Si no presenta inconsistencia remite al profesional operativo para la creación de la novedad en el aplicativo correspondiente.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Senior
						76	Abuso de autoridad				Prevenir	88	Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
						84	Adecuar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas				Detectar	96	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental. • Si identifica inconsistencias en la elaboración de los documentos devuelve al área solicitante y continúa con la actividad "Ajustar documento". • Si cumple con los criterios anteriormente mencionados, diligencia el formato digitalmente y continúa con las siguientes tareas.	Formato MC-FT-027	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / P. Senior
												454	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documento actualizado	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / Comité
											Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
			294	Posibilidad de contratar una entidad operadora o gerencia integral del programa de VISR, sin el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Banco buscando dárdivas o	Corrupción			Improbable	Mayor	Moderado		354	Validar permisos	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Universitario



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
3	Gestión de Administración VISR	Gerencia de Vivienda		beneficios propios y/o de terceros		85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Detectar	223	evalúa los aspectos calificables de las ofertas según el Acta de Recepción Ofertas. Los resultados de la evaluación obtenida se diligencian por el PU de Contratación en el formato Calificación Aspectos Calificables. Ver SV-FT-204 Calificación Aspectos Calificables	SV-FT-204 Calificación Aspectos Calificables	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Universitario
											Prevenir	222	Elaborar y Aprobar Estudios Previos. La Gerencia de Contratación recibe la documentación, el PU Contratación revisa los documentos radicados, y de ser necesario solicita subsanación y/o aclaración ya sea por medio de un comunicado y/o por correo electrónico a la Gerencia de Vivienda	Estudios Previos	Vp Ejecutiva / Gcia. Vivienda / Gestión Jurídica / Reclamaciones y Procesos Judiciales / P. Senior
												224	Verificar habilitantes técnicos, jurídicos, financieros, y solicitud de subsanaciones y aclaraciones	evaluación de los habilitantes técnicos, financieros y jurídicos respectivamente	Dos o más Vp. / Dos o más Gerencias / Dos o más Unidades / P. Senior
												225	Recibir y revisar pólizas del contrato	Acta aprobatoria	Vp Ejecutiva / Gcia. Vivienda / Gestión Jurídica / Reclamaciones y Procesos Judiciales / P. Universitario
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Detectar	223	evalúa los aspectos calificables de las ofertas según el Acta de Recepción Ofertas. Los resultados de la evaluación obtenida se diligencian por el PU de Contratación en el formato Calificación Aspectos Calificables. Ver SV-FT-204 Calificación Aspectos Calificables	SV-FT-204 Calificación Aspectos Calificables	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Universitario
											Prevenir	225	Recibir y revisar pólizas del contrato	Acta aprobatoria	Vp Ejecutiva / Gcia. Vivienda / Gestión Jurídica / Reclamaciones y Procesos Judiciales / P. Universitario
						91	Información errada y /o adulterada				Detectar	223	evalúa los aspectos calificables de las ofertas según el Acta de Recepción Ofertas. Los resultados de la evaluación obtenida se diligencian por el PU de Contratación en el formato Calificación Aspectos Calificables. Ver SV-FT-204 Calificación Aspectos Calificables	SV-FT-204 Calificación Aspectos Calificables	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			295	Posibilidad de agilizar anticipos y aprobar desembolsos y/ o pagos sin que estos cumplan los requisitos y políticas establecidas por el programa de VISR, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	470	Valida soportes del proceso y cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil. • Si presenta alguna inconsistencia le informa por correo electrónico al Profesional universitario que remitió la novedad para la corrección y vuelva a ejecutar la actividad 14. "Elaborar y tramitar novedad" • Si no presenta inconsistencia remite al profesional operativo para la creación de la novedad en el aplicativo correspondiente.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Senior
		76				Abuso de autoridad	Prevenir				231	Verificar cumplimiento de requisitos contractuales	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. Vivienda / Gestión Técnica de Proyectos / Gestión Técnica de Seguimiento a Proyectos / Supervisor-contrato	
		79				Extralimitación de funciones	Detectar				233	Validar información financiera y contable	SV-FT-336 Formato para autorización de pagos VISR	Vp Ejecutiva / Gcia. Vivienda / Gestión Técnica de Proyectos / Gestión Técnica de Seguimiento a Proyectos / P. Universitario	
							Prevenir				226	Revisar comprobante contable y comunicado interno	comunicado	Vp Ejecutiva / Gcia. Vivienda / N.A / Coordinador	
											230	Validar uso de los recursos y ordenar pago	SV-FT-337- Solicitud de Pagos y Desembolsos del Programa de Vivienda VISR	Vp Ejecutiva / Gcia. Vivienda / Gestión Técnica de Proyectos / Gestión Técnica de Seguimiento a Proyectos / Gerente Nacional	
		80				Conflicto de Interés	Prevenir				98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario	
												334	Revisar cumplimiento de requisitos desembolsos	Ficha de desembolsos	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Vivienda / Gestión Técnica de Proyectos / Gestión Técnica de Seguimiento a Proyectos / Supervisor-contrato
		85				Ocultamiento y/o destrucción de información	Detectar				227	Recibir y verificar comprobante contable	comprobante contable	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Operaciones de Tesorería y Comex / P. Universitario	
											228	Verificar registros y saldos de las cuentas contables afectadas	formato RCFT-002 Formato Comprobante Manual Por captura	Vp Ejecutiva / Gcia. Vivienda / N.A / Coordinador	
											229	Revisar aval jurídico	Aval Jurídico	Vp Ejecutiva / Gcia. Vivienda / Administrativa y Financiera / Gestión Financiera VISR / Jefe	



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
											Prevenir	334	Revisar cumplimiento de requisitos desembolsos	Ficha de desembolsos	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Vivienda / Gestión Técnica de Proyectos / Gestión Técnica de Seguimiento a Proyectos / Supervisor-contrato
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Detectar	234	Validar uso de los recursos y ordenar pago.	SV-FT-336 Formato para autorización de pagos VISR	Vp Ejecutiva / Gcia. Vivienda / Administrativa y Financiera / Gestión Financiera VISR / Gerente Nacional
											Prevenir	229	Revisar aval jurídico	Aval Jurídico	Vp Ejecutiva / Gcia. Vivienda / Administrativa y Financiera / Gestión Financiera VISR / Jefe
											Detectar	227	Recibir y verificar comprobante contable	comprobante contable	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Contabilidad / Operaciones de Tesorería y Comex / P. Universitario
						91	Información errada y /o adulterada				Prevenir	226	Revisar comprobante contable y comunicado interno	comunicado	Vp Ejecutiva / Gcia. Vivienda / N.A / Coordinador
												229	Revisar aval jurídico	Aval Jurídico	Vp Ejecutiva / Gcia. Vivienda / Administrativa y Financiera / Gestión Financiera VISR / Jefe
												334	Revisar cumplimiento de requisitos desembolsos	Ficha de desembolsos	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Vivienda / Gestión Técnica de Proyectos / Gestión Técnica de Seguimiento a Proyectos / Supervisor-contrato
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	470	Valida soportes del proceso y cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil. • Si presenta alguna inconsistencia le informa por correo electrónico al Profesional universitario que remitió la novedad para la corrección y vuelva a ejecutar la actividad 14. "Elaborar y tramitar novedad" • Si no presenta inconsistencia remite al profesional operativo para la creación de la novedad en el aplicativo correspondiente.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Senior
						76	Abuso de autoridad				Detectar	223	evalúa los aspectos calificables de las ofertas según el Acta de Recepción Ofertas. Los resultados de la evaluación obtenida se diligencian por el PU de Contratación en el formato Calificación Aspectos Calificables. Ver SV-FT-204 Calificación Aspectos Calificables	SV-FT-204 Calificación Aspectos Calificables	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			298	Possible alteration of the public invitation to benefit a provider, searching for favors or benefits from his own or third parties	Corrupción	80	Conflicto de Interés	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	223	evalúa los aspectos calificables de las ofertas según el Acta de Recepción Ofertas. Los resultados de la evaluación obtenida se diligencian por el PU de Contratación en el formato Calificación Aspectos Calificables. Ver SV-FT-204 Calificación Aspectos Calificables	SV-FT-204 Calificación Aspectos Calificables	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Universitario
						84	Adecuar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas				Detectar	96	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental. • Si identifica inconsistencias en la elaboración de los documentos devuelve al área solicitante y continúa con la actividad "Ajustar documento". • Si cumple con los criterios anteriormente mencionados, diligencia el formato digitalmente y continúa con las siguientes tareas.	Formato MC-FT-027	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / P. Senior
												358	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documentos normativos	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional
												454	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documento actualizado	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / Comité
											Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
						91	Información errada y /o adulterada				Prevenir	222	Elaborar y Aprobar Estudios Previos. La Gerencia de Contratación recibe la documentación, el PU Contratación revisa los documentos radicados, y de ser necesario solicita subsanación y/o aclaración ya sea por medio de un comunicado y/o por correo electrónico a la Gerencia de Vivienda	Estudios Previos	Vp Ejecutiva / Gcia. Vivienda / Gestión Jurídica / Reclamaciones y Procesos Judiciales / P. Senior
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	390	Revisar ejecución	Planilla de Evaluación de la Calidad del Proceso	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual	Cód		
4	Gestión de Auditoría Interna	Oficina de Auditoría Interna	226	Posible alteración y/o modificación de informes y/o soportes en contra de lo evidenciado en el ejercicio de la auditoría, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	76	Abuso de autoridad	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	390	Revisar ejecución	Planilla de Evaluación de la Calidad del Proceso	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / P. Senior
						80	Conflicto de Interés				Detectar	390	Revisar ejecución	Planilla de Evaluación de la Calidad del Proceso	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / P. Senior
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Detectar	404	Revisar informe detallado definitivo	AI- FT- 013 Planilla de Evaluación de la Calidad del Proceso	Presidencia / Aud. Int. / N.A / P. Senior
											Prevenir	50	Supervisar los trabajos de Auditoría	AI-FT-013 Planilla de Evaluación de la Calidad del Proceso	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / Jefe Ofc. Aud. Int.
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Detectar	51	Revisar informe ejecutivo	AI-FT-012 Informe Ejecutivo	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / Jefe Ofc. Aud. Int.
											390	Revisar ejecución	Planilla de Evaluación de la Calidad del Proceso	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / P. Senior	
						91	Información errada y /o adulterada				Detectar	51	Revisar informe ejecutivo	AI-FT-012 Informe Ejecutivo	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / Jefe Ofc. Aud. Int.
											390	Revisar ejecución	Planilla de Evaluación de la Calidad del Proceso	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / P. Senior	
			105	Adecuar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas	Prevenir	50	Supervisar los trabajos de Auditoría	AI-FT-013 Planilla de Evaluación de la Calidad del Proceso	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / Jefe Ofc. Aud. Int.						
			234	Posible utilización de la información pública clasificada y/o pública reservada buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	390	Revisar ejecución	Planilla de Evaluación de la Calidad del Proceso	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / P. Senior
						76	Abuso de autoridad				Detectar	390	Revisar ejecución	Planilla de Evaluación de la Calidad del Proceso	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / P. Senior
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Detectar	390	Revisar ejecución	Planilla de Evaluación de la Calidad del Proceso	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / P. Senior
											Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
						95	Validar solicitud					Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles"/ correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario		
						78	Utilización indebida de la información				Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
						80	Conflicto de Interés				Detectar	390	Revisar ejecución	Planilla de Evaluación de la Calidad del Proceso	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / P. Senior
86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos	Detectar				390	Revisar ejecución				Planilla de Evaluación de la Calidad del Proceso	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / P. Senior			

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			367	Possible nombramiento de funcionarios en el área de Auditoria sin el cumplimiento de los requisitos exigidos y procedimientos definidos por el Banco, buscando dádvas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	80	Conflicto de Interés	Rara vez	Moderado	Bajo	Prevenir	172	Valida que los candidatos cumplan con el perfil establecido. • Si existen candidatos para dar continuidad al proceso de selección, solicita por medio del correo electrónico, el envío del CH-FT-020 "Formato Autorización Consulta a Cifin, debidamente firmado" diligenciado y los documentos requeridos de acuerdo con el documento CH-FT-017 "Lista de Chequeo – Historia Laboral". • Con el (los) candidato(s) internos continua con la actividad 5. "Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos" y una vez el(los) candidato(s) remitan los documentos continua con la actividad 6. "Consultar listas inhibitorias y Cifin" • Si no existen candidatos idóneos vuelve a la actividad anterior, para realizar la publicación nuevamente en los medios disponibles.	Si cumple requisitos se incluye la hoja de vida dentro del proceso	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles" correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario
											Detectar	271	Aprueba la solicitud de nuevos límites de transacciones para el punto de servicio	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Canales físicos / P. Senior
												272	Ingresa al módulo ATMADMIN: Mantenimiento/Convenios de servicio y valida que la información que se encuentra en el formato sea la misma que se encuentra parametrizada en el convenio	formato CN-FT-063	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Tarjetas Bancarias y Conciliación de Redes / P. Senior
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos					266	Verificar en el Sistema	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Banca Electrónica / P. Senior



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			208	Posible alteración de la información parametrizada en los aplicativos con el fin de favorecer a clientes o terceros en tasas y/o comisiones buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción			Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	267	Realiza el análisis, para verificar que el parámetro solicitado este acorde con las normas establecidas por el Banco para el funcionamiento del proceso respectivo (Según Tarifario vigente; Circular de Montos y Atribuciones para la atención de Operaciones) y que además se ajuste a la funcionalidad requerida. 3.2. Establece si es una creación o mantenimiento	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Banca Electrónica / P. Senior
						97	Omisión en la aplicación de la normatividad				Detectar	271	Aprueba la solicitud de nuevos límites de transacciones para el punto de servicio	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Canales físicos / P. Senior
												272	Ingresa al módulo ATMADMIN: Mantenimiento/Convenios de servicio y valida que la información que se encuentra en el formato sea la misma que se encuentra parametrizada en el convenio	formato CN-FT-063	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Tarjetas Bancarias y Conciliación de Redes / P. Senior
											Prevenir	266	Verificar en el Sistema	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Banca Electrónica / P. Senior
												267	Realiza el análisis, para verificar que el parámetro solicitado este acorde con las normas establecidas por el Banco para el funcionamiento del proceso respectivo (Según Tarifario vigente; Circular de Montos y Atribuciones para la atención de Operaciones) y que además se ajuste a la funcionalidad requerida. 3.2. Establece si es una creación o mantenimiento	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Banca Electrónica / P. Senior
											Detectar	271	Aprueba la solicitud de nuevos límites de transacciones para el punto de servicio	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Canales físicos / P. Senior
												272	Ingresa al módulo ATMADMIN: Mantenimiento/Convenios de servicio y valida que la información que se encuentra en el formato sea la misma que se encuentra parametrizada en el convenio	formato CN-FT-063	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Tarjetas Bancarias y Conciliación de Redes / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Prevenir	266	Verificar en el Sistema	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Banca Electrónica / P. Senior
												267	Realiza el análisis, para verificar que el parámetro solicitado este acorde con las normas establecidas por el Banco para el funcionamiento del proceso respectivo (Según Tarifario vigente; Circular de Montos y Atribuciones para la atención de Operaciones) y que además se ajuste a la funcionalidad requerida. 3.2. Establece si es una creación o mantenimiento	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Banca Electrónica / P. Senior
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles" correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario
											Detectar	268	Aprobar ajustes	Registro aprobación en COBIS	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Tarjetas Bancarias y Conciliación de Redes / P. Senior
												273	Controlar transacciones pendientes de conciliación de redes	Contabilización automática / Reclasificación contable	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Tarjetas Bancarias y Conciliación de Redes / P. Operativo
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles" correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario
												320	Verifica diariamente que la novedad esté debidamente aprobada y soportada	Planillas de ajustes monetarios y de dataentry	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Tarjetas Bancarias y Conciliación de Redes / P. Universitario



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable		
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción				
5	Gestión de Canales	Gerencia Operativa de Canales y oficinas	221	Posible desviación de recursos, mediante la figura de Data Entry buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción			Improbable	Mayor	Moderado		321	Ingresa al aplicativo y realiza la aprobación del ajuste Data Entry firma soporte. Entrega los soportes al oficial operativo para que se realice el envío de los mismos a punteo electrónico	Registro en el sistema de la descripción	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Tarjetas Bancarias y Conciliación de Redes / P. Senior		
						324	Revisar y aprobar la conciliación y ajustes					Documentos requeridos en el Procedimiento PP-PR-020 Ajustes Notas Débito y Crédito Cuentas de Ahorros y Corrientes	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Banca Electrónica / P. Senior				
						268	Aprobar ajustes					Registro aprobación en COBIS	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Tarjetas Bancarias y Conciliación de Redes / P. Senior				
						273	Controlar transacciones pendientes de conciliación de redes					Contabilización automática / Reclasificación contable	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Tarjetas Bancarias y Conciliación de Redes / P. Operativo				
			101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros										94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
														95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles" correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario
														320	Verifica diariamente que la novedad esté debidamente aprobada y soportada	Planillas de ajustes monetarios y de dataentry	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Tarjetas Bancarias y Conciliación de Redes / P. Universitario
														321	Ingresa al aplicativo y realiza la aprobación del ajuste Data Entry firma soporte. Entrega los soportes al oficial operativo para que se realice el envío de los mismos a punteo electrónico	Registro en el sistema de la descripción	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Tarjetas Bancarias y Conciliación de Redes / P. Senior
			324	Revisar y aprobar la conciliación y ajustes	Documentos requeridos en el Procedimiento PP-PR-020 Ajustes Notas Débito y Crédito Cuentas de Ahorros y Corrientes	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Banca Electrónica / P. Senior											
											</						

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			236	Posible manipulación de las liquidaciones de comisiones de corresponsales bancarios a cambio de dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles"/ correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Detectar	275	Recibir y revisar solicitudes de causación y registro	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Tarjetas Bancarias y Conciliación de Redes / P. Senior
											Prevenir	274	Revisa de forma aleatoria, cada vez que se requiera; como mínimo el 20% de las cuentas de cobro, comparándolas con la información registrada en la base de liquidación de comisiones, para garantizar que la información se encuentre correcta, en cuanto al código del punto, número de transacciones y valores a pagar al corresponsal	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Canales físicos / P. Senior
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Detectar	275	Recibir y revisar solicitudes de causación y registro	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Tarjetas Bancarias y Conciliación de Redes / P. Senior
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles"/ correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			307	Posible manipulación de usuarios de Banca Virtual a cambio de dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos	Rara vez	Mayor	Bajo	Prevenir	276	Valida cada vez que se requiera la documentación y el tipo de novedad de acuerdo con la solicitud para garantizar la completitud de la información	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Banca Electrónica / P. Universitario
												277	Todas las personas Jurídicas, manejarán una doble autorización para ejecutar sus transacciones monetarias, es decir; un usuario ingresa (inicia) la transacción y posteriormente otro usuario ingresa a la página y la autoriza. El sistema valido que el usuario que ingresa sea diferente al que autoriza	Log de detect ID	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Banca Electrónica / P. Senior
												278	Servicio de Autenticación Fuerte Doble Factor	Log de detect ID	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Banca Electrónica / P. Senior
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Prevenir	276	Valida cada vez que se requiera la documentación y el tipo de novedad de acuerdo con la solicitud para garantizar la completitud de la información	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Banca Electrónica / P. Universitario
												277	Todas las personas Jurídicas, manejarán una doble autorización para ejecutar sus transacciones monetarias, es decir; un usuario ingresa (inicia) la transacción y posteriormente otro usuario ingresa a la página y la autoriza. El sistema valido que el usuario que ingresa sea diferente al que autoriza	Log de detect ID	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Banca Electrónica / P. Senior
												278	Servicio de Autenticación Fuerte Doble Factor	Log de detect ID	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Banca Electrónica / P. Senior
			338	Posible divulgación de información asociada al proceso de gestión de canales, a usuarios y partes interesadas a cambio de dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Rara vez	Catastrófico	Moderado	Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados					94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles" correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						78	Utilización indebida de la información				Prevenir	279	Monitorear Ejecución de Escaneo de Vulnerabilidades	Socialización de resultados	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Universitario
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Prevenir	279	Monitorear Ejecución de Escaneo de Vulnerabilidades	Socialización de resultados	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Universitario
			345	Posible favorecimiento en el proceso de contratación de bienes y servicios buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	76	Abuso de autoridad	Improbable	Moderado	Bajo		58	Validar y dar viabilidad a negociación	Decisión en el aplicativo de negociación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
						78	Utilización indebida de la información				Detectar	59	Verificar y decidir solicitud de compra	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
						98	Infidelidad institucional				Detectar	58	Validar y dar viabilidad a negociación	Decisión en el aplicativo de negociación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
												59	Verificar y decidir solicitud de compra	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												60	Validar y decidir sobre viabilidad de apertura	Viabilidad de apertura	Comités / Comité / Aprobación de requerimientos / Comité
						84	Adecuar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas				Detectar	96	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental. • Si identifica inconsistencias en la elaboración de los documentos devuelve al área solicitante y continúa con la actividad "Ajustar documento". • Si cumple con los criterios anteriormente mencionados, diligencia el formato digitalmente y continúa con las siguientes tareas.	Formato MC-FT-027	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / P. Senior



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual	Cód		
		Gerencia de Mejora y Reconocimiento	365	Posible favorecimiento a colaboradores que no cumplan con las definiciones dadas en las actividades de bienestar, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción			Improbable	Moderado	Bajo		358	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documentos normativos	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional
						Prevenir	97				Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario		
						Prevenir	174				Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario		
							382				Revisar el programa de capacitación a implementar de acuerdo con el cronograma aprobado.	Cronograma	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / N.A / N.A / P. Universitario		
				469	Validar documentación de nombramiento	Creación y trámite de la novedad de personal	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario								
					101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Prevenir	470	Valida soportes del proceso y cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil. • Si presenta alguna inconsistencia le informa por correo electrónico al Profesional universitario que remitió la novedad para la corrección y vuelva a ejecutar la actividad 14. "Elaborar y tramitar novedad" • Si no presenta inconsistencia remite al profesional operativo para la creación de la novedad en el aplicativo correspondiente.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Senior	
											80	Conflicto de Interés			



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable	
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual				Cód
			376	Posible omisión y/o dilación en el acompañamiento estratégico a las vicepresidencias en materia de talento humano, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos	Rara vez	Mayor	Bajo	Prevenir	172	Valida que los candidatos cumplan con el perfil establecido. • Si existen candidatos para dar continuidad al proceso de selección, solicita por medio del correo electrónico, el envío del CH-FT-020 "Formato Autorización Consulta a CIFIN, debidamente firmado" diligenciado y los documentos requeridos de acuerdo con el documento CH-FT-017 "Lista de Chequeo – Historia Laboral". • Con el (los) candidato(s) internos continua con la actividad 5. "Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos" y una vez el(los) candidato(s) remitan los documentos continua con la actividad 6. "Consultar listas inhibitorias y Cifin" • Si no existen candidatos idóneos vuelve a la actividad anterior, para realizar la publicación nuevamente en los medios disponibles.	Si cumple requisitos se incluye la hoja de vida dentro del proceso	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario	
												174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos			Concepto de viabilidad por correo electrónico
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Prevenir	469	Validar documentación de nombramiento	Creación y trámite de la novedad de personal	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario	
												470	Valida soportes del proceso y cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil. • Si presenta alguna inconsistencia le informa por correo electrónico al Profesional universitario que remitió la novedad para la corrección y vuelva a ejecutar la actividad 14. "Elaborar y tramitar novedad" • Si no presenta inconsistencia remite al profesional operativo para la creación de la novedad en el aplicativo correspondiente.			Correo electrónico



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	172	Valida que los candidatos cumplan con el perfil establecido. • Si existen candidatos para dar continuidad al proceso de selección, solicita por medio del correo electrónico, el envío del CH-FT-020 "Formato Autorización Consulta a Cifin, debidamente firmado" diligenciado y los documentos requeridos de acuerdo con el documento CH-FT-017 "Lista de Chequeo – Historia Laboral". • Con el (los) candidato(s) internos continua con la actividad 5. "Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos" y una vez el(los) candidato(s) remitan los documentos continua con la actividad 6. "Consultar listas inhibitorias y Cifin" • Si no existen candidatos idóneos vuelve a la actividad anterior, para realizar la publicación nuevamente en los medios disponibles.	Si cumple requisitos se incluye la hoja de vida dentro del proceso	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
												174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
												176	Consultar listas inhibitorias y Cifin	El documento de consulta que se genera en la página de Cifin	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
												469	Validar documentación de nombramiento	Creación y trámite de la novedad de personal	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
												470	Valida soportes del proceso y cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil. • Si presenta alguna inconsistencia le informa por correo electrónico al Profesional universitario que remitió la novedad para la corrección y vuelva a ejecutar la actividad 14. "Elaborar y tramitar novedad" • Si no presenta inconsistencia remite al profesional operativo para la creación de la novedad en el aplicativo correspondiente.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						76	Abuso de autoridad				Prevenir	172	Valida que los candidatos cumplan con el perfil establecido. • Si existen candidatos para dar continuidad al proceso de selección, solicita por medio del correo electrónico, el envío del CH-FT-020 "Formato Autorización Consulta a Cifin, debidamente firmado" diligenciado y los documentos requeridos de acuerdo con el documento CH-FT-017 "Lista de Chequeo – Historia Laboral". • Con el (los) candidato(s) internos continua con la actividad 5. "Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos" y una vez el(los) candidato(s) remitan los documentos continua con la actividad 6. "Consultar listas inhibitorias y Cifin" • Si no existen candidatos idóneos vuelve a la actividad anterior, para realizar la publicación nuevamente en los medios disponibles.	Si cumple requisitos se incluye la hoja de vida dentro del proceso	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
												174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
												176	Consultar listas inhibitorias y Cifin	El documento de consulta que se genera en la página de Cifin	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
												469	Validar documentación de nombramiento	Creación y trámite de la novedad de personal	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
												470	Valida soportes del proceso y cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil. • Si presenta alguna inconsistencia le informa por correo electrónico al Profesional universitario que remitió la novedad para la corrección y vuelva a ejecutar la actividad 14. "Elaborar y tramitar novedad" • Si no presenta inconsistencia remite al profesional operativo para la creación de la novedad en el aplicativo correspondiente.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Senior
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
6	Gestión de Capital Humano	Gerencia de Talento	195	Possibilidad de contratar o promover personal sin el debido proceso de selección y/o que no cumpla con el perfil del cargo buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	85	Ocultamiento y/o destrucción de información	Rara vez	Mayor	Bajo	Prevenir	172	Valida que los candidatos cumplan con el perfil establecido. • Si existen candidatos para dar continuidad al proceso de selección, solicita por medio del correo electrónico, el envío del CH-FT-020 "Formato Autorización Consulta a Cifin, debidamente firmado" diligenciado y los documentos requeridos de acuerdo con el documento CH-FT-017 "Lista de Chequeo – Historia Laboral". • Con el (los) candidato(s) internos continua con la actividad 5. "Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos" y una vez el(los) candidato(s) remitan los documentos continua con la actividad 6. "Consultar listas inhibitorias y Cifin" • Si no existen candidatos idóneos vuelve a la actividad anterior, para realizar la publicación nuevamente en los medios disponibles.	Si cumple requisitos se incluye la hoja de vida dentro del proceso	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
												174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
												176	Consultar listas inhibitorias y Cifin	El documento de consulta que se genera en la página de Cifin	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
												469	Validar documentación de nombramiento	Creación y trámite de la novedad de personal	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
												470	Valida soportes del proceso y cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil. • Si presenta alguna inconsistencia le informa por correo electrónico al Profesional universitario que remitió la novedad para la corrección y vuelva a ejecutar la actividad 14. "Elaborar y tramitar novedad" • Si no presenta inconsistencia remite al profesional operativo para la creación de la novedad en el aplicativo correspondiente.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Prevenir	172	Valida que los candidatos cumplan con el perfil establecido. • Si existen candidatos para dar continuidad al proceso de selección, solicita por medio del correo electrónico, el envío del CH-FT-020 "Formato Autorización Consulta a Cifin, debidamente firmado" diligenciado y los documentos requeridos de acuerdo con el documento CH-FT-017 "Lista de Chequeo – Historia Laboral". • Con el (los) candidato(s) internos continua con la actividad 5. "Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos" y una vez el(los) candidato(s) remitan los documentos continua con la actividad 6. "Consultar listas inhibitorias y Cifin" • Si no existen candidatos idóneos vuelve a la actividad anterior, para realizar la publicación nuevamente en los medios disponibles.	Si cumple requisitos se incluye la hoja de vida dentro del proceso	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
												174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Prevenir	172	Valida que los candidatos cumplan con el perfil establecido. • Si existen candidatos para dar continuidad al proceso de selección, solicita por medio del correo electrónico, el envío del CH-FT-020 "Formato Autorización Consulta a Cifin, debidamente firmado" diligenciado y los documentos requeridos de acuerdo con el documento CH-FT-017 "Lista de Chequeo – Historia Laboral". • Con el (los) candidato(s) internos continua con la actividad 5. "Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos" y una vez el(los) candidato(s) remitan los documentos continua con la actividad 6. "Consultar listas inhibitorias y Cifin" • Si no existen candidatos idóneos vuelve a la actividad anterior, para realizar la publicación nuevamente en los medios disponibles.	Si cumple requisitos se incluye la hoja de vida dentro del proceso	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
												174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
												469	Validar documentación de nombramiento	Creación y trámite de la novedad de personal	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
												470	Valida soportes del proceso y cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil. • Si presenta alguna inconsistencia le informa por correo electrónico al Profesional universitario que remitió la novedad para la corrección y vuelva a ejecutar la actividad 14. "Elaborar y tramitar novedad" • Si no presenta inconsistencia remite al profesional operativo para la creación de la novedad en el aplicativo correspondiente.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Senior
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
			247	Possible manipulación en la asignación y/o pago de salarios y/o liquidaciones de los colaboradores buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción			Improbable	Mayor	Moderado		104	Verificar y dar visto bueno a la novedad	Formato CH-FT-074	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Subcia. Regional / N.A / Coordinador
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Prevenir	385	Recibir validar y aplicar novedades de nómina	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia Desempeño y Compensación / Nómina y Seguridad Social / P. Universitario
												473	Recibir y Revisar nómina definitiva	Correo electrónico para realizar los ajustes correspondientes	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia Desempeño y Compensación / Nómina y Seguridad Social / P. Senior
												474	Revisar cuentas por pagar	Correo electrónico para generar ajuste	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia Desempeño y Compensación / Nómina y Seguridad Social / P. Senior
												475	Validar cuentas por pagar	Correo electrónico solicitando ajustes	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia Desempeño y Compensación / N.A / Gerente Nacional
												476	Revisar y validar requisitos de la novedad	Mediante correo electrónico o en físico se devuelve según requiera el área solicitante	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / N.A / Jefatura de Relaciones Laborales / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable			
			Cód	Descripción		Cód	Descripción	Residual		Cód		Descripción						
		Gerencia Desempeño y Compensación										477	Revisar novedades de la regional	Devolución o se rechaza en el aplicativo a la instancia anterior	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / N.A / Jefatura de Relaciones Laborales / P. Operativo			
			373	Posibilidad de omitir o modificar el resultado de la evaluación de desempeño de los colaboradores, buscando dádivas o beneficios propios y/o de tercero	Corrupción	77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados	Improbable	Moderado	Bajo	Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario			
												95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles"/ correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario			
												127	Validar y Garantizar cumplimiento de las fases	Reporte consolidado por Vicepresidencia y Regional	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia Desempeño y Compensación / N.A / P. Senior			
													377	Validar y Ejecutar Planes de Mejora	Apicativo SGD	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia Desempeño y Compensación / N.A / P. Senior		
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Detectar	127	Validar y Garantizar cumplimiento de las fases	Reporte consolidado por Vicepresidencia y Regional	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia Desempeño y Compensación / N.A / P. Senior			
												377	Validar y Ejecutar Planes de Mejora	Apicativo SGD	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia Desempeño y Compensación / N.A / P. Senior			
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Detectar	127	Validar y Garantizar cumplimiento de las fases	Reporte consolidado por Vicepresidencia y Regional	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia Desempeño y Compensación / N.A / P. Senior			
												377	Validar y Ejecutar Planes de Mejora	Apicativo SGD	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia Desempeño y Compensación / N.A / P. Senior			
												Detectar	384	Analizar y validar la viabilidad técnica de la solicitud	Estudio Tecnico	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gobierno de Procesos / P. Senior		
													171	Valida la necesidad presentada por parte del Gerente y el Gestor de Procesos con el estudio que la soporta. Gestiona la revisión de la solicitud con el área Gobierno de Procesos: • Si la necesidad es aprobada. Continúa con la actividad 3 de este procedimiento. • Si no es aprobada finaliza el proceso.	Valoración de cargo	Todas las Vp. / N.A / N.A / Vicepresidente		

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			374	Posible creación y/o modificación de cargos que no se ajustan a las necesidades del Banco, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	76	Abuso de autoridad	Improbable	Moderado	Bajo	Prevenir	478	Revisar el detalle de la solicitud y realiza el análisis de la planta de acuerdo con los cambios requeridos: • Si la información recibida no está acorde a la necesidad, se informará a el área solicitante para los ajustes correspondientes. Regresa a la actividad No. 2. • Si la información está acorde a la necesidad continua con la actividad No. 6	Informará a el área solicitante para Corro solicitando los ajustes y aclaraciones correspondientes	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Planeación del Talento / P. Universitario
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
			199	Posibilidad de omitir y o distorsionar los conceptos de viabilidad o no viabilidad de desvinculación de los funcionarios buscando dádivas o beneficios propios o de terceros	Corrupción	84	Adecuar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas	Improbable	Moderado	Bajo	Detectar	96	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental. • Si identifica inconsistencias en la elaboración de los documentos devuelve al área solicitante y continua con la actividad "Ajustar documento". • Si cumple con los criterios anteriormente mencionados, diligencia el formato digitalmente y continúa con las siguientes tareas.	Formato MC-FT-027	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / P. Senior
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Prevenir	467	Controlar y verificar trámite en el aplicativo	Correo solicitando ajustes o visto bueno en señal de que la novedad cumple con los requerimientos establecidos para su trámite	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / N.A / Jefatura de Relaciones Laborales / P. Universitario
		Jefatura de Relaciones Laborales										97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
											Detectar	104	Verificar y dar visto bueno a la novedad	Formato CH-FT-074	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Subcia. Regional / N.A / Coordinador

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			363	Possible favorecimiento en el proceso de contratación de bienes y servicios para promover la Seguridad y Salud en el trabajo buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	80	Conflicto de Interés	Improbable	Moderado	Bajo	Prevenir	88	Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Detectar	362	Revisa y aprueba anualmente las actividades propuestas en el plan de trabajo acorde a las necesidades identificadas y la normatividad aplicable vigente • Si se aprueba el plan, se ejecuta la actividad N°6 de este procedimiento • Si el plan no se aprueba, se realiza nuevamente la actividad N°3 de este procedimiento.	Plan de trabajo	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / N.A / Jefatura de Relaciones Laborales / Vicepresidente
						105	Adecuar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas				Prevenir	88	Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto
											Detectar	362	Revisa y aprueba anualmente las actividades propuestas en el plan de trabajo acorde a las necesidades identificadas y la normatividad aplicable vigente • Si se aprueba el plan, se ejecuta la actividad N°6 de este procedimiento • Si el plan no se aprueba, se realiza nuevamente la actividad N°3 de este procedimiento.	Plan de trabajo	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / N.A / Jefatura de Relaciones Laborales / Vicepresidente
											Prevenir	88	Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	402	Revisar los Entregables Finales	correo electrónico con entregables	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / Jefe
												403	Revisar los Entregables	correo electrónico con entregables	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior
						76	Abuso de autoridad				Detectar	202	Revisar y Aprobar Estrategia	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior
												403	Revisar los Entregables	correo electrónico con entregables	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior
											Detectar	202	Revisar y Aprobar Estrategia	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior
												204	Revisar y Aprobar las Actividades Tácticas	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior
						78	Utilización indebida de la información					402	Revisar los Entregables Finales	correo electrónico con entregables	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / Jefe
												403	Revisar los Entregables	correo electrónico con entregables	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual			
		Gerencia de Mercadeo y Publicidad	369	Posible alteración de información a publicar en los diferentes medios de comunicación buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción			Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	199	Validar el requerimiento según lo reglamentado	formato CO-FT010 ó Correo Electrónico o	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Universitario
						200	Revisar la Producción y/o imagen					Formato CO-FT-014	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior		
						79	Extralimitación de funciones				Detectar	202	Revisar y Aprobar Estrategia	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior
												204	Revisar y Aprobar las Actividades Tácticas	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior
											402	Revisar los Entregables Finales	correo electrónico con entregables	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / Jefe	
											403	Revisar los Entregables	correo electrónicocon entregables	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior	
						Prevenir	190				Revisar la Estrategia de Despliegue	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / Jefe		
							199				Validar el requerimiento según lo reglamentado	formato CO-FT010 ó Correo Electrónico o	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Universitario		
							200				Revisar la Producción y/o imagen	Formato CO-FT-014	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior		
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Prevenir	199	Validar el requerimiento según lo reglamentado	formato CO-FT010 ó Correo Electrónico o	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Universitario
						91	Información errada y /o adulterada				Detectar	402	Revisar los Entregables Finales	correo electrónico con entregables	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / Jefe
												403	Revisar los Entregables	correo electrónicocon entregables	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior
						92	Información de interpretación ambigua				Prevenir	190	Revisar la Estrategia de Despliegue	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / Jefe
											Detectar	402	Revisar los Entregables Finales	correo electrónico con entregables	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / Jefe
												403	Revisar los Entregables	correo electrónicocon entregables	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior
											Prevenir	199	Validar el requerimiento según lo reglamentado	formato CO-FT010 ó Correo Electrónico o	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Universitario
												402	Revisar los Entregables Finales	correo electrónico con entregables	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / Jefe



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción					Cód	Descripción		Residual			
7	Gestión de Comunicaciones					93	Adulteración y/o falsificación de la información				Detectar	403	Revisar los Entregables	correo electrónicocon entregables	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior
											Prevenir	189	Revisar Piezas Creativas	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior
												199	Validar el requerimiento según lo reglamentado	formato CO-FT010 ó Correo Electrónico o	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Universitario
											Detectar	402	Revisar los Entregables Finales	correo electrónico con entregables	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / Jefe
						403	Revisar los Entregables					correo electrónicocon entregables	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior		
						Prevenir	189				Revisar Piezas Creativas	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior		
							199				Validar el requerimiento según lo reglamentado	formato CO-FT010 ó Correo Electrónico o	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Universitario		
						95	Información incompleta				Detectar	403	Revisar los Entregables	correo electrónicocon entregables	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior
												Prevenir	189	Revisar Piezas Creativas	Correo electrónico
											199		Validar el requerimiento según lo reglamentado	formato CO-FT010 ó Correo Electrónico o	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Universitario
						98	Infidelidad institucional				Detectar	403	Revisar los Entregables	correo electrónicocon entregables	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior
												Prevenir	189	Revisar Piezas Creativas	Correo electrónico
											199		Validar el requerimiento según lo reglamentado	formato CO-FT010 ó Correo Electrónico o	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Universitario
99	inadecuada supervisión en la ejecución del contrato	Detectar	191	Revisar La Orden de servicio	correo electrónico la cotización del proveedor	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior									
		Prevenir	189	Revisar Piezas Creativas	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior									
			200	Revisar la Producción y/o imagen	Formato CO-FT-014	Vp Ejecutiva / Gcia. de Mercadeo y publicidad / Marca y publicidad / P. Senior									

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
		Oficina de Comunicaciones	278	Posible alteración de información a publicar en los diferentes medios externos de comunicación buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	289	El incumplimiento del Código de Ética será evaluado por el Jefe de la Oficina de Auditoría Interna, Comité de Auditoría y/o Comité de Ética de la Entidad, dependiendo del caso y la magnitud e impacto del incumplimiento. Las sanciones, si a ello hubiere lugar, se considerarán y aplicarán según las normas establecidas por la Entidad considerándolas como incumplimiento de responsabilidades propias del cargo y sus implicaciones.	Acta de comité	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / Jefe Ofc. Aud. Int.
											Prevenir	469	Validar documentación de nombramiento	Creación y trámite de la novedad de personal	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
												153	Revisa cada vez que recibe la información preliminar, que sea clara, consistente, pertinente de acuerdo con los mensajes estratégicos del Banco y que coincida con la solicitud inicial	Respuesta a través de medio seguro	Presidencia / Oficina de Comunicaciones / Oficina de Comunicaciones / Asesor de comunicaciones
						76	Abuso de autoridad				Detectar	289	El incumplimiento del Código de Ética será evaluado por el Jefe de la Oficina de Auditoría Interna, Comité de Auditoría y/o Comité de Ética de la Entidad, dependiendo del caso y la magnitud e impacto del incumplimiento. Las sanciones, si a ello hubiere lugar, se considerarán y aplicarán según las normas establecidas por la Entidad considerándolas como incumplimiento de responsabilidades propias del cargo y sus implicaciones.	Acta de comité	Presidencia / Aud. Int. / Ofic. Auditoría Interna / Jefe Ofc. Aud. Int.
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	470	Valida soportes del proceso y cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil. • Si presenta alguna inconsistencia le informa por correo electrónico al Profesional universitario que remitió la novedad para la corrección y vuelva a ejecutar la actividad 14. "Elaborar y tramitar novedad" • Si no presenta inconsistencia remite al profesional operativo para la creación de la novedad en el aplicativo correspondiente.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Senior
												98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Detectar	153	Revisa cada vez que recibe la información preliminar, que sea clara, consistente, pertinente de acuerdo con los mensajes estratégicos del Banco y que coincida con la solicitud inicial	Respuesta a través de medio seguro	Presidencia / Oficina de Comunicaciones / Oficina de Comunicaciones / Asesor de comunicaciones
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Prevenir	354	Validar permisos	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Universitario
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Detectar	153	Revisa cada vez que recibe la información preliminar, que sea clara, consistente, pertinente de acuerdo con los mensajes estratégicos del Banco y que coincida con la solicitud inicial	Respuesta a través de medio seguro	Presidencia / Oficina de Comunicaciones / Oficina de Comunicaciones / Asesor de comunicaciones
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	55	Revisar y aprobar estudio de mercado	CT-FT-064 Formato Resultado de Estudio	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Senior
												57	Verificar y decidir negociación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												58	Validar y dar viabilidad a negociación	Decisión en el aplicativo de negociación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
												68	Verifica plan de compras establecido para la vigencia	No definida	Comités / Comité / Nal. de Contratación / Comité
						76	Abuso de autoridad				Detectar	57	Verificar y decidir negociación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												58	Validar y dar viabilidad a negociación	Decisión en el aplicativo de negociación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
												59	Verificar y decidir solicitud de compra	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												60	Validar y decidir sobre viabilidad de apertura	Viabilidad de apertura	Comités / Comité / Aprobación de requerimientos / Comité
											Prevenir	56	Verifica aprobación de la instancia competente para la apertura del proceso, si es del caso según la modalidad de contratación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Senior
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asinnadns				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			194	Posibilidad de contratar intencionalmente bienes y/o servicios a precios superiores a los del mercado buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	79	Extralimitación de funciones	Improbable	Mayor	Moderado		95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles"/ correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario
											Detectar	57	Verificar y decidir negociación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												68	Verifica plan de compras establecido para la vigencia	No definida	Comités / Comité / Nal. de Contratación / Comité
												69	Validar Plan de Compras Consolidado	Correo electrónico al administrador del plan	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
											Detectar	60	Validar y decidir sobre viabilidad de apertura	Viabilidad de apertura	Comités / Comité / Aprobación de requerimientos / Comité
						80	Conflicto de Interés					62	Validar y decidir sobre la divulgación del consolidado final de evaluación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												64	Dar viabilidad a Acta	Validación acta de corte de cuentas o finiquito bilateral	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
											Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
												60	Validar y decidir sobre viabilidad de apertura	Viabilidad de apertura	Comités / Comité / Aprobación de requerimientos / Comité
						84	Adecuar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas				Detectar	96	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental. • Si identifica inconsistencias en la elaboración de los documentos devuelve al área solicitante y continua con la actividad "Ajustar documento". • Si cumple con los criterios anteriormente mencionados, diligencia el formato digitalmente y continúa con las siguientes tareas.	Formato MC-FT-027	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / P. Senior
											Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
												64	Dar viabilidad a Acta	Validación acta de corte de cuentas o finiquito bilateral	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
						85	Ocultamiento y/o destrucción de				Detectar	67	Revisar y autorizar presentación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / N.A / N.A / Vicepresidente

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción información					Cód	Descripción		
												69	Validar Plan de Compras Consolidado	Correo electrónico al administrador del plan	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	55	Revisar y aprobar estudio de mercado	CT-FT-064 Formato Resultado de Estudio	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Senior
												57	Verificar y decidir negociación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												58	Validar y dar viabilidad a negociación	Decisión en el aplicativo de negociación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
												68	Verifica plan de compras establecido para la vigencia	No definida	Comités / Comité / Nal. de Contratación / Comité
						76	Abuso de autoridad				Detectar	57	Verificar y decidir negociación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												58	Validar y dar viabilidad a negociación	Decisión en el aplicativo de negociación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
												59	Verificar y decidir solicitud de compra	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												60	Validar y decidir sobre viabilidad de apertura	Viabilidad de apertura	Comités / Comité / Aprobación de requerimientos / Comité
											Prevenir	56	Verifica aprobación de la instancia competente para la apertura del proceso, si es del caso según la modalidad de contratación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Senior
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles" correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario
						78	Utilización indebida de la información				Detectar	57	Verificar y decidir negociación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												438	Atender observaciones de los oferentes y validar modificación	Solicitud de ajustes en aplicativo de negociaciones	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Senior
						79	Extralimitación de funciones				Detectar	57	Verificar y decidir negociación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												68	Verifica plan de compras establecido para la vi	No definida	Comités / Comité / Nal. de Contratación / Comité

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual			
8	Gestión de Contratación	Gerencia de Compras y Contratación	228	Posible favorecimiento en el proceso de contratación de bienes y servicios buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción			Rara vez	Catastrófico	Moderado		69	Validar Plan de Compras Consolidado	Correo electrónico al administrador del plan	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
						80	Conflicto de Interés				Detectar	60	Validar y decidir sobre viabilidad de apertura	Viabilidad de apertura	Comités / Comité / Aprobación de requerimientos / Comité
												62	Validar y decidir sobre la divulgación del consolidado final de evaluación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												64	Dar viabilidad a Acta	Validación acta de corte de cuentas o finiquito bilateral	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
											Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
												65	Valida si el acuerdo requiere modificación. Si requiere modificación, Procede con la Modificación de acuerdo en el aplicativo de compras	No definida	Todas las Vp. / N.A / N.A / N. A
													96	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental. • Si identifica inconsistencias en la elaboración de los documentos devuelve al área solicitante y continua con la actividad "Ajustar documento". • Si cumple con los criterios anteriormente mencionados, diligencia el formato digitalmente y continúa con las siguientes tareas.	Formato MC-FT-027
											Prevenir	97		Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo
												85	Ocultamiento y/o destrucción de información	Detectar	64
						67	Revisar y autorizar presentación				No definida				Vp Ejecutiva / Vp Admón / N.A / N.A / Vicepresidente
			69	Validar Plan de Compras Consolidado	Correo electrónico al administrador del plan	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional									

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						91	Información errada y /o adulterada				Detectar	57	Verificar y decidir negociación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												60	Validar y decidir sobre viabilidad de apertura	Viabilidad de apertura	Comités / Comité / Aprobación de requerimientos / Comité
											Prevenir	56	Verifica aprobación de la instancia competente para la apertura del proceso, si es del caso según la modalidad de contratación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Senior
			239	Possible alteración al contrato que no se ajusta a la realidad técnica y fáctica del mismo, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	55	Revisar y aprobar estudio de mercado	CT-FT-064 Formato Resultado de Estudio	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Senior
												57	Verificar y decidir negociación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												58	Validar y dar viabilidad a negociación	Decisión en el aplicativo de negociación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
												68	Verifica plan de compras establecido para la vigencia	No definida	Comités / Comité / Nal. de Contratación / Comité
												329	Verificar cumplimiento lineamientos jurídicos	No especificada	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Coordinador
						76	Abuso de autoridad	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	57	Verificar y decidir negociación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												58	Validar y dar viabilidad a negociación	Decisión en el aplicativo de negociación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
												59	Verificar y decidir solicitud de compra	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												60	Validar y decidir sobre viabilidad de apertura	Viabilidad de apertura	Comités / Comité / Aprobación de requerimientos / Comité
												329	Verificar cumplimiento lineamientos jurídicos	No especificada	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Coordinador
											Prevenir	56	Verifica aprobación de la instancia competente para la apertura del proceso, si es del caso según la modalidad de contratación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Senior
												60	Validar y decidir sobre viabilidad de apertura	Viabilidad de apertura	Comités / Comité / Aprobación de requerimientos / Comité
											Detectar	62	Validar y decidir sobre la divulgación del consolidado final de evaluación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						80	Conflicto de Interés					64	Dar viabilidad a Acta	Validación acta de corte de cuentas o finiquito bilateral	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
												329	Verificar cumplimiento lineamientos jurídicos	No especificada	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Coordinador
											Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
			241	Possible alteración en las reglas de participación de los oferentes buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada					55	Revisar y aprobar estudio de mercado	CT-FT-064 Formato Resultado de Estudio	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Senior
												57	Verificar y decidir negociación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												58	Validar y dar viabilidad a negociación	Decisión en el aplicativo de negociación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
												68	Verifica plan de compras establecido para la vigencia	No definida	Comités / Comité / Nal. de Contratación / Comité
						76	Abuso de autoridad	Improbable	Mayor	Moderado		57	Verificar y decidir negociación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												58	Validar y dar viabilidad a negociación	Decisión en el aplicativo de negociación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
												59	Verificar y decidir solicitud de compra	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												60	Validar y decidir sobre viabilidad de apertura	Viabilidad de apertura	Comités / Comité / Aprobación de requerimientos / Comité
											Prevenir	56	Verifica aprobación de la instancia competente para la apertura del proceso, si es del caso según la modalidad de contratación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Senior
												60	Validar y decidir sobre viabilidad de apertura	Viabilidad de apertura	Comités / Comité / Aprobación de requerimientos / Comité
												62	Validar y decidir sobre la divulgación del consolidado final de evaluación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
						80	Conflicto de Interés					64	Dar viabilidad a Acta	Validación acta de corte de cuentas o finiquito bilateral	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
												69	Validar Plan de Compras Consolidado	Correo electrónico al administrador del plan	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	55	Revisar y aprobar estudio de mercado	CT-FT-064 Formato Resultado de Estudio	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Senior
												57	Verificar y decidir negociación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												58	Validar y dar viabilidad a negociación	Decisión en el aplicativo de negociación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
												68	Verifica plan de compras establecido para la vigencia	No definida	Comités / Comité / Nal. de Contratación / Comité
			250	Posibilidad de no publicar o publicar inoportunamente con intención, los requisitos para acceder al proceso contractual adelantado por el Banco buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	76	Abuso de autoridad	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	57	Verificar y decidir negociación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												58	Validar y dar viabilidad a negociación	Decisión en el aplicativo de negociación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
												59	Verificar y decidir solicitud de compra	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
											Prevenir	60	Validar y decidir sobre viabilidad de apertura	Viabilidad de apertura	Comités / Comité / Aprobación de requerimientos / Comité
												56	Verifica aprobación de la instancia competente para la apertura del proceso, si es del caso según la modalidad de contratación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Senior
						80	Conflicto de Interés				Detectar	60	Validar y decidir sobre viabilidad de apertura	Viabilidad de apertura	Comités / Comité / Aprobación de requerimientos / Comité
												62	Validar y decidir sobre la divulgación del consolidado final de evaluación	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / Gerente Nacional
												64	Dar viabilidad a Acta	Validación acta de corte de cuentas o finiquito bilateral	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Asuntos de Institucionales / Gerente Nacional
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			235	Posible falta de objetividad en la investigación, juzgamiento o toma de decisiones en un proceso disciplinario, a cambio de dádivas o beneficios propios y/o para un tercero.	Corrupción	98	Infidelidad institucional	Rara vez	Moderado	Bajo	Prevenir	486	Revisa el formato CD-FT-011, Lista de Chequeo de Procesos Disciplinarios, verificando que las actuaciones procesales previas a la toma de una decisión de fondo se encuentren surtidas, * si efectuada la revisión evidencia inconsistencias y/o incompletitud la subsanará según sea el caso. * Profiere pliego de cargos, con las formalidades y requisitos legales.	Solicitud de ajustes y presentación de subsanación	Presidencia / Ofc. Control Disciplinario Interno / N.A / Jefe Ofc. de Control Discp. Int.
												487	Revisa el formato CD-FT-011, Lista de Chequeo de Procesos Disciplinarios, verificando que las actuaciones procesales previas a la toma de una decisión de fondo se encuentren surtidas * si efectuada la revisión evidencia inconsistencias y/o incompletitud la subsanará según sea el caso. * Profiere auto ordenando el traslado de ley, para que los sujetos procesales puedan presentar alegatos de conclusión. Este auto se notificará mediante el formato CD-FT-010, Estado, en un lugar visible de la oficina.	Solicitud de ajustes y presentación de subsanación	Presidencia / Ofc. Control Disciplinario Interno / N.A / Jefe Ofc. de Control Discp. Int.
												488	Verificar cumplimiento de sanción	Auto ordenando la terminación del contrato laboral	Presidencia / Ofc. Control Disciplinario Interno / N.A / Jefe Ofc. de Control Discp. Int.
												486	Revisa el formato CD-FT-011, Lista de Chequeo de Procesos Disciplinarios, verificando que las actuaciones procesales previas a la toma de una decisión de fondo se encuentren surtidas, * si efectuada la revisión evidencia inconsistencias y/o incompletitud la subsanará según sea el caso. * Profiere pliego de cargos, con las formalidades y requisitos legales.	Solicitud de ajustes y presentación de subsanación	Presidencia / Ofc. Control Disciplinario Interno / N.A / Jefe Ofc. de Control Discp. Int.

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
9	Gestión de Control Disciplinario	Oficina de Control Disciplinario Interno				104	Desinhibición de obtener beneficios por fuera de la ley				Prevenir	487	Revisa el formato CD-FT-011, Lista de Chequeo de Procesos Disciplinarios, verificando que las actuaciones procesales previas a la toma de una decisión de fondo se encuentren surtidas * si efectuada la revisión evidencia inconsistencias y/o incompletitud la subsanará según sea el caso. * Profiere auto ordenando el traslado de ley, para que los sujetos procesales puedan presentar alegatos de conclusión. Este auto se notificará mediante el formato CD-FT-010, Estado, en un lugar visible de la oficina.	Solicitud de ajustes y presentación de subsanación	Presidencia / Ofc. Control Disciplinario Interno / N.A / Jefe Ofc. de Control Discp. Int.
												488	Verificar cumplimiento de sanción	Auto ordenando la terminación del contrato laboral	Presidencia / Ofc. Control Disciplinario Interno / N.A / Jefe Ofc. de Control Discp. Int.
											Prevenir	486	Revisa el formato CD-FT-011, Lista de Chequeo de Procesos Disciplinarios, verificando que las actuaciones procesales previas a la toma de una decisión de fondo se encuentren surtidas, * si efectuada la revisión evidencia inconsistencias y/o incompletitud la subsanará según sea el caso. * Profiere pliego de cargos, con las formalidades y requisitos legales.	Solicitud de ajustes y presentación de subsanación	Presidencia / Ofc. Control Disciplinario Interno / N.A / Jefe Ofc. de Control Discp. Int.
						97	Omisión en la aplicación de la normatividad					487	Revisa el formato CD-FT-011, Lista de Chequeo de Procesos Disciplinarios, verificando que las actuaciones procesales previas a la toma de una decisión de fondo se encuentren surtidas * si efectuada la revisión evidencia inconsistencias y/o incompletitud la subsanará según sea el caso. * Profiere auto ordenando el traslado de ley, para que los sujetos procesales puedan presentar alegatos de conclusión. Este auto se notificará mediante el formato CD-FT-010, Estado, en un lugar visible de la oficina.	Solicitud de ajustes y presentación de subsanación	Presidencia / Ofc. Control Disciplinario Interno / N.A / Jefe Ofc. de Control Discp. Int.
												488	Verificar cumplimiento de sanción	Auto ordenando la terminación del contrato laboral	Presidencia / Ofc. Control Disciplinario Interno / N.A / Jefe Ofc. de Control Discp. Int.



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			344	Posible dilación de los procesos disciplinarios con el propósito de obtener el vencimiento de los términos, a cambio de dádivas o beneficios propios y/o para un tercero.	Corrupción	98	Infidelidad institucional	Rara vez	Moderado	Bajo	Prevenir	486	Revisa el formato CD-FT-011, Lista de Chequeo de Procesos Disciplinarios, verificando que las actuaciones procesales previas a la toma de una decisión de fondo se encuentren surtidas, * si efectuada la revisión evidencia inconsistencias y/o incompletitud la subsanará según sea el caso. * Profiere pliego de cargos, con las formalidades y requisitos legales.	Solicitud de ajustes y presentación de subsanación	Presidencia / Ofc. Control Disciplinario Interno / N.A / Jefe Ofc. de Control Discp. Int.
												487	Revisa el formato CD-FT-011, Lista de Chequeo de Procesos Disciplinarios, verificando que las actuaciones procesales previas a la toma de una decisión de fondo se encuentren surtidas * si efectuada la revisión evidencia inconsistencias y/o incompletitud la subsanará según sea el caso. * Profiere auto ordenando el traslado de ley, para que los sujetos procesales puedan presentar alegatos de conclusión. Este auto se notificará mediante el formato CD-FT-010, Estado, en un lugar visible de la oficina.	Solicitud de ajustes y presentación de subsanación	Presidencia / Ofc. Control Disciplinario Interno / N.A / Jefe Ofc. de Control Discp. Int.
												488	Verificar cumplimiento de sanción	Auto ordenando la terminación del contrato laboral	Presidencia / Ofc. Control Disciplinario Interno / N.A / Jefe Ofc. de Control Discp. Int.
												486	Revisa el formato CD-FT-011, Lista de Chequeo de Procesos Disciplinarios, verificando que las actuaciones procesales previas a la toma de una decisión de fondo se encuentren surtidas, * si efectuada la revisión evidencia inconsistencias y/o incompletitud la subsanará según sea el caso. * Profiere pliego de cargos, con las formalidades y requisitos legales.	Solicitud de ajustes y presentación de subsanación	Presidencia / Ofc. Control Disciplinario Interno / N.A / Jefe Ofc. de Control Discp. Int.

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						104	Desinhibición de obtener beneficios por fuera de la ley				Prevenir	487	Revisa el formato CD-FT-011, Lista de Chequeo de Procesos Disciplinarios, verificando que las actuaciones procesales previas a la toma de una decisión de fondo se encuentren surtidas * si efectuada la revisión evidencia inconsistencias y/o incompletitud la subsanará según sea el caso. * Profiere auto ordenando el traslado de ley, para que los sujetos procesales puedan presentar alegatos de conclusión. Este auto se notificará mediante el formato CD-FT-010, Estado, en un lugar visible de la oficina.	Solicitud de ajustes y presentación de subsanación	Presidencia / Ofc. Control Disciplinario Interno / N.A / Jefe Ofc. de Control Discp. Int.
												488	Verificar cumplimiento de sanción	Auto ordenando la terminación del contrato laboral	Presidencia / Ofc. Control Disciplinario Interno / N.A / Jefe Ofc. de Control Discp. Int.
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	30	Validar base potencial clientes sujetos a alternativa de normalización	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Créd. / Riesgo de Crédito / P. Senior
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Prevenir	88	Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto
												94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles" correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario
						78	Utilización indebida de la información	Rara vez	Catastrófico	Moderado	Prevenir	28	Validar y presentar informe	CR-FT-665 Informe de Gestión Plan o Programa Especial de Cartera	Vp Ejecutiva / Vp Banca Agropecuaria / Gcia. Administración de Cartera / Planeación y Formulación / Jefe
												29	Aprobar informe del diagnóstico de la cartera	Diagnóstico estado de la cartera	Vp Ejecutiva / Vp Banca Agropecuaria / Gcia. Administración de Cartera / Programas especiales y venta de cartera / P. Senior
												398	Publicar y verificar cartera asignada	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Banca Agropecuaria / Gcia. Administración de Cartera / Admón de herramientas de gestión de cartera / P. Universitario
												28	Validar y presentar informe	CR-FT-665 Informe de Gestión Plan o Programa Especial de Cartera	Vp Ejecutiva / Vp Banca Agropecuaria / Gcia. Administración de Cartera / Planeación y Formulación / Jefe
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Prevenir	29	Aprobar informe del diagnóstico de la cartera	Diagnóstico estado de la cartera	Vp Ejecutiva / Vp Banca Agropecuaria / Gcia. Administración de Cartera / Programas especiales y venta de cartera / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
												398	Publicar y verificar cartera asignada	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Banca Agropecuaria / Gcia. Administración de Cartera / Admón de herramientas de gestión de cartera / P. Universitario
			355	Posible ofrecimiento de alternativas de normalización a clientes que no cumplan con los parámetros definidos buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Rara vez	Catastrófico	Moderado	Prevenir	30	Validar base potencial clientes sujetos a alternativa de normalización	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Créd. / Riesgo de Crédito / P. Senior
												88	Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A. / N.A. / Ordenador de Gasto
		Gerencia de Normalización y Cobro Jurídico	290	Posible dilatación u omisión en la ejecución de procesos por parte de los abogados externos buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	284	Realizar seguimiento de operaciones en cobro jurídico	Formatos de Seguimiento CJ / Trazabilidad Herramienta de Cobranza	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Regional / Cobro Jurídico / P. Universitario
											Prevenir	283	Realizar seguimiento para inicio de cobro jurídico	Correos Electrónicos / Comunicación Escrita / Informes / Trazabilidad Herramienta de Cobranza	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Regional / Cobro Jurídico / P. Universitario
												301	Gestionar y realizar seguimiento para obtener sentencias	Formato CT-FT-652 "Seguimiento Cobro Jurídico", hoja Seguimiento_Requerimientos_Jud"	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Normalización y Cobro Jurídico / Jefatura de Cobro Jurídico / Coordinador
			291	Posible aprobación de alternativas de normalización ya establecidas por el Banco buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Rara vez	Catastrófico	Moderado	Prevenir	282	Analizar y emitir concepto	Concepto del tipo de normalización	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Normalización y Cobro Jurídico / Jefatura de Normalización / P. Universitario
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	333	Verifica el correcto diligenciamiento de los siguientes campos con tinta negra, letra legible y sin tachones o enmendaduras: Nombre del deudor o avalista, número de identificación del deudor o avalista, ciudad de expedición de la cédula o NIT, nombre del representante legal del deudor o avalista (cuando aplique), número de identificación del representante legal (cuando aplique), dirección, ciudad de la dirección, teléfono del deudor o avalista, fecha de la firma. • En ambos casos solicita a los firmantes que coloquen la huella dactilar del índice derecho al pie de las firmas con tinta negra y sin repisar (Ver instructivo para toma de huellas) Pagaré(s) y Carta(s) de Instrucciones de acuerdo con las listas de requisitos. • Si el cliente manifiesta no saber firmar se debe diligenciar el formato de firma a ruego. Cuando se le dificulte escribir por sus propios medios o su caligrafía no permite garantizar que los datos sean legibles, el Asesor Comercial de la Oficina podrá diligenciar estos campos en computador, ó a mano en letra legible. Nota: Si existen más de dos deudores se puede...	Visto bueno Formato CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos - Persona Natural o CM-FT-	Oficinas / Oficinas / Oficinas / Director Oficina



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
		Gerencia de Ventas Banca Agropecuaria	192	Posibilidad de originar solicitudes de crédito inadecuadamente de manera intencional buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción			Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	451	Verifica la completitud y consistencia de la información contenida en el Formato CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos - Persona Natural o CM-FT-103 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos - Persona Jurídica y en los documentos recibidos frente a las listas de chequeo de crédito y desembolso, entregadas por el Banco, de acuerdo con la normatividad vigente. • De estar conforme continua con la siguiente tarea. • De presentarse inconsistencias se debe subsanar la inconsistencia.	Formato firmado - CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos	Oficinas / Oficinas / Oficinas / Director Oficina
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						81	Debilidades en el software				Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Detectar	333	Verifica el correcto diligenciamiento de los siguientes campos con tinta negra, letra legible y sin tachones o enmendaduras: Nombre del deudor o avalista, número de identificación del deudor o avalista, ciudad de expedición de la cédula o NIT, nombre del representante legal del deudor o avalista (cuando aplique), número de identificación del representante legal (cuando aplique), dirección, ciudad de la dirección, teléfono del deudor o avalista, fecha de la firma. • En ambos casos solicita a los firmantes que coloquen la huella dactilar del índice derecho al pie de las firmas con tinta negra y sin repisar (Ver instructivo para toma de huellas) Pagaré(s) y Carta(s) de Instrucciones de acuerdo con las listas de requisitos. • Si el cliente manifiesta no saber firmar se debe diligenciar el formato de firma a ruego. Cuando se le dificulte escribir por sus propios medios o su caligrafía no permite garantizar que los datos sean legibles, el Asesor Comercial de la Oficina podrá diligenciar estos campos en computador, ó a mano en letra legible. Nota: Si existen más de dos deudores se puede utilizar el	Visto bueno Formato CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos - Persona Natural o CM-FT-	Oficinas / Oficinas / Oficinas / Director Oficina
											Prevenir	451	Verifica la completitud y consistencia de la información contenida en el Formato CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos - Persona Natural o CM-FT-103 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos - Persona Jurídica y en los documentos recibidos frente a las listas de chequeo de crédito y desembolso, entregadas por el Banco, de acuerdo con la normatividad vigente. • De estar conforme continua con la siguiente tarea. • De presentarse inconsistencias se debe subsanar la inconsistencia.	Formato firmado - CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos	Oficinas / Oficinas / Oficinas / Director Oficina

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
		Gerencia de Ventas Banca Empresarial	192	Posibilidad de originar solicitudes de crédito inadecuadamente de manera intencional buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	31	Verifica por cada operación la coherencia entre la recomendación emitida por el Profesional de Análisis, la información contenida en la herramienta de análisis y los soportes que considere necesarios. • En caso que se considere necesario realizar ajustes, estos se solicitan al Profesional de análisis y se ejecuta la Actividad 5. De lo contrario, avanza el trámite en el sistema. Continúa con la Actividad 6.	concepto emitido por los profesionales que realizaron la evaluación de la solicitud	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal. Análisis de Agropecuario / Jef. Reg. Análisis Crédito / P. Senior
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Prevenir	94	Revisar requerimiento		Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación		Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Detectar	31	Verifica por cada operación la coherencia entre la recomendación emitida por el Profesional de Análisis, la información contenida en la herramienta de análisis y los soportes que considere necesarios. • En caso que se considere necesario realizar ajustes, estos se solicitan al Profesional de análisis y se ejecuta la Actividad 5. De lo contrario, avanza el trámite en el sistema. Continúa con la Actividad 6.		Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal. Análisis de Agropecuario / Jef. Reg. Análisis Crédito / P. Senior
												330	Realizar revisión integral	Registro de las respectivas causas de devolución en el aplicativo COBIS	Proveedores / Proveedores / Proveedores / Proveedores
												341	Verifica por cada solicitud los documentos recibidos del cliente contra las listas de requisitos de la solicitud de crédito, con el fin de establecer su completitud y la consistencia de la información. • Si los documentos están incompletos o son inconsistentes, gestiona con el cliente para que remita la documentación faltante. • Si los documentos están completos y son consistentes, continúa con la siguiente tarea.	Carpeta de crédito	Vp Ejecutiva / Vp Banca Empresarial y oficial / Gcia. Vtas. Banca Emp. / Gcia. Vtas. Banca Ofc. / Gerencia de Ventas / Gerente de Cuenta



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
		Gerencia de Ventas Banca Oficial	192	Posibilidad de originar solicitudes de crédito inadecuadamente de manera intencional buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	323	Verificar que el inventario documental coincida con los documentos enviados en cuanto a cliente .	herramienta proveedor de digitalización y crear el inventario documenta	Proveedores / Proveedores / Proveedores / Proveedores
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
												31	Verifica por cada operación la coherencia entre la recomendación emitida por el Profesional de Análisis, la información contenida en la herramienta de análisis y los soportes que considere necesarios. • En caso que se considere necesario realizar ajustes, estos se solicitan al Profesional de análisis y se ejecuta la Actividad 5. De lo contrario, avanza el trámite en el sistema. Continúa con la Actividad 6.	concepto emitido por los profesionales que realizaron la evaluación de la solicitud	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal. Análisis de Agropecuario / Jef. Reg. Análisis Crédito / P. Senior
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Detectar	330	Realizar revisión integral	Registro de las respectivas causas de devolución en el aplicativo COBIS	Proveedores / Proveedores / Proveedores / Proveedores
												341	Verifica por cada solicitud los documentos recibidos del cliente contra las listas de requisitos de la solicitud de crédito, con el fin de establecer su completitud y la consistencia de la información. • Si los documentos están incompletos o son inconsistentes, gestiona con el cliente para que remita la documentación faltante. • Si los documentos están completos y son consistentes, continúa con la siguiente tarea.	Carpeta de crédito	Vp Ejecutiva / Vp Banca Empresarial y oficial / Gcia. Vtas. Banca Emp. / Gcia. Vtas. Banca Ofc. / Gerencia de Ventas / Gerente de Cuenta



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	333	Verifica el correcto diligenciamiento de los siguientes campos con tinta negra, letra legible y sin tachones o enmendaduras: Nombre del deudor o avalista, número de identificación del deudor o avalista, ciudad de expedición de la cédula o NIT, nombre del representante legal del deudor o avalista (cuando aplique), número de identificación del representante legal (cuando aplique), dirección, ciudad de la dirección, teléfono del deudor o avalista, fecha de la firma. • En ambos casos solicita a los firmantes que coloquen la huella dactilar del índice derecho al pie de las firmas con tinta negra y sin repisar (Ver instructivo para toma de huellas) Pagaré(s) y Carta(s) de Instrucciones de acuerdo con las listas de requisitos. • Si el cliente manifiesta no saber firmar se debe diligenciar el formato de firma a ruego. Cuando se le dificulte escribir por sus propios medios o su caligrafía no permite garantizar que los datos sean legibles, el Asesor Comercial de la Oficina podrá diligenciar estos campos en computador, ó a mano en letra legible. Nota: Si existen más de dos deudores se puede utilizar el	Visto bueno Formato CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos - Persona Natural o CM-FT-	Oficinas / Oficinas / Oficinas / Director Oficina
											Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
		Gerencia de Ventas Banca Personas	192	Posibilidad de originar solicitudes de crédito inadecuadamente de manera intencional buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	76	Abuso de autoridad	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	1	Revisa por cada operación la coherencia entre las condiciones de aprobación propuestas, la recomendación emitida y los soportes que se consideren necesarios. • Si la operación no se encuentra dentro de sus atribuciones, emite su recomendación para la siguiente instancia y avanza el trámite en el sistema. • Si la operación se encuentra dentro de sus atribuciones, decide la operación en las condiciones que considere pertinentes. • Si es carta física, la firma de acuerdo con lo descrito en las atribuciones de cada comité y continúa con la actividad 8. • Si la carta es desmaterializada avanza el trámite en el sistema y continúa con la Actividad 10. En caso que se requieran aclaraciones, correcciones o replanteamientos de la operación, estos se solicitan al Profesional de Análisis y continúa con la Actividad 5. De lo contrario continúa con la siguiente actividad.	Carta de aprobación	Comités / Comité / Comités / Comité
						80	Utilización indebida de la información				Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						78	Conflicto de Interés				Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	461	Revisar Informe	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
			203	Posible alteración de los informes de controles de inversión, ocultando la utilización de dineros en inversiones diferentes a las establecidas para la línea de crédito buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	91	Información errada y/o adulterada				Prevenir	13	Revisar Infome	Trazabilidad Herramientas	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Na. Análisis de Agropecuario / Controles de inversión y avalúos / P. Universitario

Línea Contacto Banco Agrario 01 8000 91 5000 • Bogotá D.C., Colombia 601 594 8500.
servicio.cliente@bancagrario.gov.co - www.bancagrario.gov.co • NIT. 800.037.800-8
Dirección General Bogotá: carrera 18 No. 15 - 43. • Código Postal 110321 • PBX: 601 382 1400

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
10	Gestión de Crédito	Gerencia nacional de análisis agropecuario	211	operaciones de crédito sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Banco buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	76	Abuso de autoridad	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	1	Revisa por cada operación la coherencia entre las condiciones de aprobación propuestas, la recomendación emitida y los soportes que se consideren necesarios. • Si la operación no se encuentra dentro de sus atribuciones, emite su recomendación para la siguiente instancia y avanza el trámite en el sistema. • Si la operación se encuentra dentro de sus atribuciones, decide la operación en las condiciones que considere pertinentes. • Si es carta física, la firma de acuerdo con lo descrito en las atribuciones de cada comité y continúa con la actividad 8. • Si la carta es desmaterializada avanza el trámite en el sistema y continúa con la Actividad 10. En caso que se requieran aclaraciones, correcciones o replanteamientos de la operación, estos se solicitan al Profesional de Análisis y continúa con la Actividad 5. De lo contrario continúa con la siguiente actividad.	Carta de aprobación	Comités / Comité / Comités / Comité
											Prevenir	338	Revisar operación	Carta de decisión	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal. Análisis de Agropecuario / N.A / P. Senior
						91	Información errada y /o adulterada			Moderado	Prevenir	338	Revisar operación	Carta de decisión	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal. Análisis de Agropecuario / N.A / P. Senior
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	7	De las reuniones del Comité se deja constancia en actas, las cuales serán elaboradas por el Secretario del Comité y se remitirán a cada uno de los miembros para su respectiva lectura y aprobación, junto con el material correspondiente en la siguiente sesión.	Actas de Comité respectivo	Comités / Comité / Comités / Comité
						76	Abuso de autoridad				Detectar	7	De las reuniones del Comité se deja constancia en actas, las cuales serán elaboradas por el Secretario del Comité y se remitirán a cada uno de los miembros para su respectiva lectura y aprobación, junto con el material correspondiente en la siguiente sesión.	Actas de Comité respectivo	Comités / Comité / Comités / Comité
			259	Posible modificación de manera intencional de los registros de la decisión de	Corrupción			Improbable	Mayor	Moderado					



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			259	otorgar operaciones de crédito, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	78	Utilización indebida de la información	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	7	De las reuniones del Comité se deja constancia en actas, las cuales serán elaboradas por el Secretario del Comité y se remitirán a cada uno de los miembros para su respectiva lectura y aprobación, junto con el material correspondiente en la siguiente sesión.	Actas de Comité respectivo	Comités / Comité / Comités / Comité
						91	Información errada y /o adulterada				Detectar	7	De las reuniones del Comité se deja constancia en actas, las cuales serán elaboradas por el Secretario del Comité y se remitirán a cada uno de los miembros para su respectiva lectura y aprobación, junto con el material correspondiente en la siguiente sesión.	Actas de Comité respectivo	Comités / Comité / Comités / Comité
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	1	Revisa por cada operación la coherencia entre las condiciones de aprobación propuestas, la recomendación emitida y los soportes que se consideren necesarios. • Si la operación no se encuentra dentro de sus atribuciones, emite su recomendación para la siguiente instancia y avanza el trámite en el sistema. • Si la operación se encuentra dentro de sus atribuciones, decide la operación en las condiciones que considere pertinentes. • Si es carta física, la firma de acuerdo con lo descrito en las atribuciones de cada comité y continua con la actividad 8. • Si la carta es desmaterializada avanza el trámite en el sistema y continúa con la Actividad 10. En caso que se requieran aclaraciones, correcciones o replanteamientos de la operación, estos se solicitan al Profesional de Análisis y continúa con la Actividad 5. De lo contrario continua con la siguiente actividad.	Carta de aprobación	Comités / Comité / Comités / Comité
			260	Posibilidad de recomendar los créditos analizados sin cumplir los requisitos establecidos por	Corrupción			Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	338	Revisar operación	Carta de decisión	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal. Análisis de Agropecuario / N.A / P. Senior



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			299	el Banco buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	76	Abuso de autoridad	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	1	Revisa por cada operación la coherencia entre las condiciones de aprobación propuestas, la recomendación emitida y los soportes que se consideren necesarios. • Si la operación no se encuentra dentro de sus atribuciones, emite su recomendación para la siguiente instancia y avanza el trámite en el sistema. • Si la operación se encuentra dentro de sus atribuciones, decide la operación en las condiciones que considere pertinentes. • Si es carta física, la firma de acuerdo con lo descrito en las atribuciones de cada comité y continúa con la actividad 8. • Si la carta es desmaterializada avanza el trámite en el sistema y continúa con la Actividad 10. En caso que se requieran aclaraciones, correcciones o replanteamientos de la operación, estos se solicitan al Profesional de Análisis y continúa con la Actividad 5. De lo contrario continua con la siguiente actividad.	Carta de aprobación	Comités / Comité / Comités / Comité
			292	Posible favorecimiento en la presentación de avalúos alterados o no realizados por agentes externos para cobertura de créditos buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	338	Revisar operación	Carta de decisión	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal. Análisis de Agropecuario / N.A / P. Senior
						91	Información errada y /o adulterada				Detectar	10	Validar calidad del informe	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal. Análisis de Agropecuario / Controles de inversión y avalúos / P. Universitario
											Detectar	10	Validar calidad del informe	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal. Análisis de Agropecuario / Controles de inversión y avalúos / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			352	Posible aprobación de operaciones de crédito sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Banco buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	1	Revisa por cada operación la coherencia entre las condiciones de aprobación propuestas, la recomendación emitida y los soportes que se consideren necesarios. • Si la operación no se encuentra dentro de sus atribuciones, emite su recomendación para la siguiente instancia y avanza el trámite en el sistema. • Si la operación se encuentra dentro de sus atribuciones, decide la operación en las condiciones que considere pertinentes. • Si es carta física, la firma de acuerdo con lo descrito en las atribuciones de cada comité y continúa con la actividad 8. • Si la carta es desmaterializada avanza el trámite en el sistema y continúa con la Actividad 10. En caso que se requieran aclaraciones, correcciones o replanteamientos de la operación, estos se solicitan al Profesional de Análisis y continúa con la Actividad 5. De lo contrario continúa con la siguiente actividad.	Carta de aprobación	Comités / Comité / Comités / Comité
											Prevenir	337	Revisar operación	Cara de decisión	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal Análisis Empresarial y Oficial / N.A / P. Senior
						91	Información errada y /o adulterada				Prevenir	336	Analizar la operación de crédito	Documentos que viajan por Sigdoc originados por el área comercial	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal Análisis Empresarial y Oficial / N.A / P. Universitario
												337	Revisar operación	Cara de decisión	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal Análisis Empresarial y Oficial / N.A / P. Senior
			353	Posible modificación de manera intencional de los registros de la decisión de otorgar operaciones de crédito, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	337	Revisar operación	Cara de decisión	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal Análisis Empresarial y Oficial / N.A / P. Senior
						76	Abuso de autoridad				Prevenir	337	Revisar operación	Cara de decisión	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal Análisis Empresarial y Oficial / N.A / P. Senior
						78	Utilización indebida de la información	Rara vez	Mayor	Bajo	Prevenir	337	Revisar operación	Cara de decisión	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal Análisis Empresarial y Oficial / N.A / P. Senior
						91	Información errada y				Prevenir	336	Analizar la operación de crédito	Documentos que viajan por Sigdoc originados por el área comercial	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal Análisis Empresarial y Oficial / N.A / P. Universitario



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
		Gerencia nacional de análisis empresarial y oficial					/o adulterada					337	Revisar operación	Cara de decisión	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal Análisis Empresarial y Oficial / N.A / P. Senior
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	1	Revisa por cada operación la coherencia entre las condiciones de aprobación propuestas, la recomendación emitida y los soportes que se consideren necesarios. • Si la operación no se encuentra dentro de sus atribuciones, emite su recomendación para la siguiente instancia y avanza el trámite en el sistema. • Si la operación se encuentra dentro de sus atribuciones, decide la operación en las condiciones que considere pertinentes. • Si es carta física, la firma de acuerdo con lo descrito en las atribuciones de cada comité y continúa con la actividad 8. • Si la carta es desmaterializada avanza el trámite en el sistema y continúa con la Actividad 10. En caso que se requieran aclaraciones, correcciones o replanteamientos de la operación, estos se solicitan al Profesional de Análisis y continúa con la Actividad 5. De lo contrario continua con la siguiente actividad.	Carta de aprobación	Comités / Comité / Comités / Comité
											Prevenir	337	Revisar operación	Cara de decisión	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal Análisis Empresarial y Oficial / N.A / P. Senior



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			354	Posibilidad de recomendar los créditos analizados sin cumplir los requisitos establecidos por el Banco buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	76	Abuso de autoridad	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	1	Revisa por cada operación la coherencia entre las condiciones de aprobación propuestas, la recomendación emitida y los soportes que se consideren necesarios. • Si la operación no se encuentra dentro de sus atribuciones, emite su recomendación para la siguiente instancia y avanza el trámite en el sistema. • Si la operación se encuentra dentro de sus atribuciones, decide la operación en las condiciones que considere pertinentes. • Si es carta física, la firma de acuerdo con lo descrito en las atribuciones de cada comité y continúa con la actividad 8. • Si la carta es desmaterializada avanza el trámite en el sistema y continúa con la Actividad 10. En caso que se requieran aclaraciones, correcciones o replanteamientos de la operación, estos se solicitan al Profesional de Análisis y continúa con la Actividad 5. De lo contrario continúa con la siguiente actividad.	Carta de aprobación	Comités / Comité / Comités / Comité
						91	Información errada y /o adulterada				Prevenir	337	Revisar operación	Cara de decisión	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal Análisis Empresarial y Oficial / N.A / P. Senior
												336	Analizar la operación de crédito	Documentos que viajan por Sigdoc originados por el área comercial	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal Análisis Empresarial y Oficial / N.A / P. Universitario
												337	Revisar operación	Cara de decisión	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal Análisis Empresarial y Oficial / N.A / P. Senior
			193	Posibilidad de alterar y/o eliminar de manera intencional, información de las garantías físicas que soportan las operaciones de crédito para favorecimiento propio y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Rara vez	Mayor	Bajo	Prevenir	88	Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto
						91	Información errada y /o adulterada				Prevenir	340	Verificar Existencia Física de Garantías en Custodia.	Informe de visita	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Desembolsos y Cartera / Garantías Documentales / P. Universitario
												340	Verificar Existencia Física de Garantías en Custodia.	Informe de visita	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Desembolsos y Cartera / Garantías Documentales / P. Universitario



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual	Cód		
		Gerencia Operativa de Desembolsos y Cartera	197	Posibilidad de desembolsar operaciones de crédito de manera intencional, a clientes que no cumplan los requisitos y/o políticas establecidas por el Banco en beneficio propio o de terceros	Corrupción	80	Conflicto de Interés	Rara vez	Moderado	Bajo	Prevenir	307	Verifica y asegura la creación del Registro de desembolso de la operación, corresponda a la autorizada por el cliente solicitante de dicho crédito, valida la liquidación del desembolso. En el caso que se presenten inconsistencias o devoluciones realiza el proceso respectivo	Registro en la herramienta	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Desembolsos y Cartera / Fábrica de Desembolsos / P. Senior
							308					Registrar y validar condiciones de desembolso de operación activa	Registro en la herramienta tecnológica	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Desembolsos y Cartera / Fábrica de Desembolsos / P. Universitario	
						91	Información errada y /o adulterada				Prevenir	308	Registrar y validar condiciones de desembolso de operación activa	Registro en la herramienta tecnológica	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Desembolsos y Cartera / Fábrica de Desembolsos / P. Universitario
			205	Posibilidad de realizar desembolsos a cuentas que no corresponden a los titulares de las operaciones de crédito buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	91	Información errada y /o adulterada	Rara vez	Moderado	Bajo	Prevenir	307	Verifica y asegura la creación del Registro de desembolso de la operación, corresponda a la autorizada por el cliente solicitante de dicho crédito, valida la liquidación del desembolso. En el caso que se presenten inconsistencias o devoluciones realiza el proceso respectivo	Registro en la herramienta	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Desembolsos y Cartera / Fábrica de Desembolsos / P. Senior
			245	Posible modificación intencional de información de operaciones de cartera favoreciendo o perjudicando a un tercero buscando dádivas o beneficios propios y/o al terceros	Corrupción	77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	331	Validar aleatoriamente ajustes a operaciones de cartera	Archivo excel de la muestra extraída del oblifeval	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Desembolsos y Cartera / Operaciones de Cartera / P. Senior
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Detectar	331	Validar aleatoriamente ajustes a operaciones de cartera	Archivo excel de la muestra extraída del oblifeval	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Desembolsos y Cartera / Operaciones de Cartera / P. Senior



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción	Residual				Cód	Descripción		
											Detectar	333	Verifica el correcto diligenciamiento de los siguientes campos con tinta negra, letra legible y sin tachones o enmendaduras: Nombre del deudor o avalista, número de identificación del deudor o avalista, ciudad de expedición de la cédula o NIT, nombre del representante legal del deudor o avalista (cuando aplique), número de identificación del representante legal (cuando aplique), dirección, ciudad de la dirección, teléfono del deudor o avalista, fecha de la firma. • En ambos casos solicita a los firmantes que coloquen la huella dactilar del índice derecho al pie de las firmas con tinta negra y sin repisar (Ver instructivo para toma de huellas) Pagaré(s) y Carta(s) de Instrucciones de acuerdo con las listas de requisitos. • Si el cliente manifiesta no saber firmar se debe diligenciar el formato de firma a ruego. Cuando se le dificulte escribir por sus propios medios o su caligrafía no permite garantizar que los datos sean legibles, el Asesor Comercial de la Oficina podrá diligenciar estos campos en computador, ó a mano en letra legible. Nota: Si existen más de dos deudores se puede utilizar el	Visto bueno Formato CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos - Persona Natural o CM-FT-	Oficinas / Oficinas / Oficinas / Director Oficina



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada					310	Verifica por cada solicitud de producto la completitud y consistencia de la información contenida en el Formato CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos - Persona Natural y en los documentos recibidos de acuerdo con la normatividad vigente, validando el correcto y completo diligenciamiento (en caso de contingencias, en esfera sin tachones, ni enmendaduras), cumpliendo con los siguientes parámetros: • Que se encuentre relacionado el número de la cuenta en la cual va a ser abonado el crédito, que esta se encuentre activa en el sistema y que corresponda al cliente titular de la solicitud. • Que se encuentre correctamente diligenciado el campo de Ingresos Brutos Anuales y su fecha respectiva en el CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Clientes y Solicitud de Productos - Persona Natural y sea igual en COBIS - clientes. Notas: No se aceptan que presente restricciones. • Que esté completamente diligenciada la información financiera en el Formato CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos -	Formato CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos - Persona Natural.	Vp Ejecutiva / Vp Banca Agropecuaria / Gcia. Regional Ccial. / Gerencia Zonal / Director Oficina
		Gerencia Ventas Microfinanzas	192	Posibilidad de originar solicitudes de crédito inadecuadamente de manera intencional buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción			Improbable	Mayor	Moderado		451	Verifica la completitud y consistencia de la información contenida en el Formato CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos - Persona Natural o CM-FT-103 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos - Persona Jurídica y en los documentos recibidos frente a las listas de chequeo de crédito y desembolso, entregadas por el Banco, de acuerdo con la normatividad vigente. • De estar conforme continua con la siguiente tarea. • De presentarse inconsistencias se debe subsanar la inconsistencia.	Formato firmado - CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos	Oficinas / Oficinas / Oficinas / Director Oficina



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						76	Abuso de autoridad				Detectar	1	Revisa por cada operación la coherencia entre las condiciones de aprobación propuestas, la recomendación emitida y los soportes que se consideren necesarios. • Si la operación no se encuentra dentro de sus atribuciones, emite su recomendación para la siguiente instancia y avanza el trámite en el sistema. • Si la operación se encuentra dentro de sus atribuciones, decide la operación en las condiciones que considere pertinentes. • Si es carta física, la firma de acuerdo con lo descrito en las atribuciones de cada comité y continua con la actividad 8. • Si la carta es desmaterializada avanza el trámite en el sistema y continúa con la Actividad 10. En caso que se requieran aclaraciones, correcciones o replanteamientos de la operación, estos se solicitan al Profesional de Análisis y continúa con la Actividad 5. De lo contrario continua con la siguiente actividad.	Carta de aprobación	Comités / Comité / Comités / Comité
												31	Verifica por cada operación la coherencia entre la recomendación emitida por el Profesional de Análisis, la información contenida en la herramienta de análisis y los soportes que considere necesarios. • En caso que se considere necesario realizar ajustes, estos se solicitan al Profesional de análisis y se ejecuta la Actividad 5. De lo contrario, avanza el trámite en el sistema. Continúa con la Actividad 6.	concepto emitido por los profesionales que realizaron la evaluación de la solicitud	Vp Ejecutiva / Vp Crédito / Gcia. Nal. Análisis de Agropecuario / Jef. Reg. Análisis Crédito / P. Senior



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Detectar	333	Verifica el correcto diligenciamiento de los siguientes campos con tinta negra, letra legible y sin tachones o enmendaduras: Nombre del deudor o avalista, número de identificación del deudor o avalista, ciudad de expedición de la cédula o NIT, nombre del representante legal del deudor o avalista (cuando aplique), número de identificación del representante legal (cuando aplique), dirección, ciudad de la dirección, teléfono del deudor o avalista, fecha de la firma. • En ambos casos solicita a los firmantes que coloquen la huella dactilar del índice derecho al pie de las firmas con tinta negra y sin repisar (Ver instructivo para toma de huellas) Pagaré(s) y Carta(s) de Instrucciones de acuerdo con las listas de requisitos. • Si el cliente manifiesta no saber firmar se debe diligenciar el formato de firma a ruego. Cuando se le dificulte escribir por sus propios medios o su caligrafía no permite garantizar que los datos sean legibles, el Asesor Comercial de la Oficina podrá diligenciar estos campos en computador, ó a mano en letra legible. Nota: Si existen más de dos deudores se puede utilizar el	Visto bueno Formato CM-FT-102 Formulario de Vinculación de Cliente y Solicitud de Productos - Persona Natural o CM-FT-	Oficinas / Oficinas / Oficinas / Director Oficina
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	363	Validar veracidad de los datos informados	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Impuestos / Información exógena / P. Senior
												456	Analiza y valida la Información consolidada para el reporte al Distrito Capital o Municipios	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Impuestos / Impuestos Municipales / P. Universitario
											Prevenir	105	Revisar reporte de novedades	Catí o Correo Electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Impuestos / Información exógena / P. Senior
												311	Validar Información Exógena	CATÍ y/o de correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Impuestos / Información exógena / P. Universitario
											Detectar	363	Validar veracidad de los datos informados	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Impuestos / Información exógena / P. Senior
							Abuso de privilegios					456	Analiza y valida la Información consolidada para el reporte al Distrito Capital o Municipios	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Impuestos / Impuestos Municipales / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual			
11	Gestión de Impuestos	Gerencia de Impuestos	255	Posible alteración de información exógena a DIAN, Departamentos y/o Municipios que no refleje la realidad de las operaciones activas y/o pasivas de los clientes, proveedores, usuarios y funcionarios buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	77	sobre los aplicativos asignados	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
						462	Revisar la Información de Reporte de Medios Magnéticos Distrito Capital o Municipales					Informe del avance revisión de la revisión	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Impuestos / N.A / P. Senior		
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Detectar	363	Validar veracidad de los datos informados	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Impuestos / Información exógena / P. Senior
												106	Validar formatos y emitir concepto	Correo electrónico	Dos o más Vp. / N.A / N.A / N. A
											Prevenir	311	Validar Información Exógena	CATI y/o de correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Impuestos / Información exógena / P. Universitario
												462	Revisar la Información de Reporte de Medios Magnéticos Distrito Capital o Municipales	Informe del avance revisión de la revisión	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Impuestos / N.A / P. Senior
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Detectar	363	Validar veracidad de los datos informados	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Impuestos / Información exógena / P. Senior
												456	Analiza y valida la Información consolidada para el reporte al Distrito Capital o Municipios	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Impuestos / Impuestos Municipales / P. Universitario
											Prevenir	311	Validar Información Exógena	CATI y/o de correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Impuestos / Información exógena / P. Universitario
												462	Revisar la Información de Reporte de Medios Magnéticos Distrito Capital o Municipales	Informe del avance revisión de la revisión	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Impuestos / N.A / P. Senior
						97	Omisión en la aplicación de la normatividad				Detectar	456	Analiza y valida la Información consolidada para el reporte al Distrito Capital o Municipios	No definida	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Impuestos / Impuestos Municipales / P. Universitario
											Prevenir	457	Validar Cambios Normativos y Desarrollos	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Impuestos / Información exógena / P. Senior
					76	Abuso de autoridad				Prevenir	22	Validar Informe	Informe validado	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Inteligencia de Negocios y Analítica / Inteligencia de Negocios / P. Senior	

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual				Cód	Descripción																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
12	Gestión de la Información Gerencial y Para Entes de Control	Gerencia de Inteligencia de Negocios y Analítica	313	Posible alteración de la información presentada en los informes a entes de control y/o áreas del BAC buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	347	Verifica cada vez que se requiera que los archivos de información contengan los datos requeridos. Si los archivos de información presentan inconsistencias, comunica por correo electrónico a la Gerencia de Contabilidad y continua en la actividad número 13. Si los archivos de información no presentan inconsistencias, continua en la actividad 14.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Inteligencia de Negocios y Analítica / Inteligencia de Negocios / Coordinador																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
											Detectar	48	Revisar y aprobar por áreas usuarias	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Inteligencia de Negocios y Analítica / Inteligencia de Negocios / Jefe																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
											Prevenir	21	Validar disponibilidad de la información	Aplicativo SAS	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Inteligencia de Negocios y Analítica / Inteligencia de Negocios / P. Senior																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
												22	Validar Informe	Informe validado	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Inteligencia de Negocios y Analítica / Inteligencia de Negocios / P. Senior																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
												345	Validar que la información se encuentre completa y correctamente documentada	Cierre de solicitud	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Inteligencia de Negocios y Analítica / Inteligencia de Negocios / P. Senior																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
												346	Realiza cada vez que se requiera las pruebas respectivas, con el fin de validar y garantizar que las inconsistencias fueron subsanadas y actualiza la respectiva bitácora de incidentes. En caso que las pruebas no sean satisfactorias, se remite correo electrónico informando las inconsistencias. En caso de que las pruebas sean satisfactorias, la Vicepresidencia de Tecnología e Innovación cierra el caso, se registra el cierre en la bitácora de incidentes. Y continua con la actividad "Atender la solicitud"	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Inteligencia de Negocios y Analítica / Inteligencia de Negocios / P. Senior																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	372	Los responsables de los procesos y los Gerentes responsables de cada subproceso realizarán la revisión y actualización de la normatividad cuando se presenten cambios de orden interno o por la inclusión de nuevos productos o servicios, entre otros.	Circular de actualización	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional
						76	Abuso de autoridad				Detectar	453	Valida con la lista de chequeo de seguridad y privacidad de la información MC-FT-045 si existe impacto en el cumplimiento de la ley 1581 de 2012 en la actualización del documento.	Lista de chequeo de seguridad y privacidad de la información MC-FT-045	Todas las Vp. / N.A / N.A / Vicepresidente
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Detectar	453	Valida con la lista de chequeo de seguridad y privacidad de la información MC-FT-045 si existe impacto en el cumplimiento de la ley 1581 de 2012 en la actualización del documento.	Lista de chequeo de seguridad y privacidad de la información MC-FT-045	Todas las Vp. / N.A / N.A / Vicepresidente
												454	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documento actualizado	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / Comité
						78	Utilización indebida de la información				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
											Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												353	Revisar las alertas de salida de información	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior
												354	Validar permisos	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Universitario
						79	Extralimitación de funciones				Detectar	358	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documentos normativos	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional
											Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
											Detectar	358	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documentos normativos	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional
												97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
												98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	372	Los responsables de los procesos y los Gerentes responsables de cada subproceso realizarán la revisión y actualización de la normatividad cuando se presenten cambios de orden interno o por la inclusión de nuevos productos o servicios, entre otros.	Circular de actualización	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional
												373	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental.	Boletín, circular y documento de actualización	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Senior
											Detectar	358	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documentos normativos	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional
												454	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documento actualizado	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / Comité
			357	Posibilidad de gestionar modificaciones a la normatividad interna por solicitud de los dueños de proceso, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	84	Adecuar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas	Improbable	Mayor	Moderado		97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
											Prevenir	372	Los responsables de los procesos y los Gerentes responsables de cada subproceso realizarán la revisión y actualización de la normatividad cuando se presenten cambios de orden interno o por la inclusión de nuevos productos o servicios, entre otros.	Circular de actualización	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
		Jefatura de Procesos y Proyectos										373	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental.	Boletín, circular y documento de actualización	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Senior
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Detectar	358	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documentos normativos	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional
											Prevenir	373	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental.	Boletín, circular y documento de actualización	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Senior
											Detectar	454	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documento actualizado	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / Comité
						91	Información errada y /o adulterada				Prevenir	372	Los responsables de los procesos y los Gerentes responsables de cada subproceso realizarán la revisión y actualización de la normatividad cuando se presenten cambios de orden interno o por la inclusión de nuevos productos o servicios, entre otros.	Circular de actualización	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional
												373	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental.	Boletín, circular y documento de actualización	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Senior
											Detectar	358	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documentos normativos	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual			
13	Gestión de la Mejora Continua					97	Omisión en la aplicación de la normatividad				Prevenir	372	Los responsables de los procesos y los Gerentes responsables de cada subproceso realizarán la revisión y actualización de la normatividad cuando se presenten cambios de orden interno o por la inclusión de nuevos productos o servicios, entre otros.	Circular de actualización	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional
												373	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental.	Boletín, circular y documento de actualización	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Senior
						98	Infidelidad institucional				Detectar	454	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documento actualizado	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / Comité
											Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Detectar	358	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documentos normativos	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional
											Prevenir	373	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental.	Boletín, circular y documento de actualización	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Senior
						78	Utilización indebida de la información				Detectar	240	Verificar el Alcance de la Respuesta	Correo electrónico	Presidencia / Secretaria Gral. / N.A / P. Senior
											Prevenir	353	Revisar las alertas de salida de información	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior
												354	Validar permisos	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Universitario
												357	Verificar y Gestionar Requerimiento	Respuesta a requerimiento	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / N.A / P. Senior
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
											Detectar	240	Verificar el Alcance de la Respuesta	Correo electrónico	Presidencia / Secretaria Gral. / N.A / P. Senior



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			359	Posibilidad de responder en forma inoportuna y/o inadecuada requerimientos a entes de control, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	85	Ocultamiento y/o destrucción de información	Rara vez	Mayor	Bajo	Prevenir	353	Revisar las alertas de salida de información	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos					354	Validar permisos	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Universitario
						91	Información errada y/o adulterada				Detectar	240	Verificar el Alcance de la Respuesta	Correo electrónico	Presidencia / Secretaría Gral. / N.A / P. Senior
											Prevenir	357	Verificar y Gestionar Requerimiento	Respuesta a requerimiento	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / N.A / P. Senior
											Detectar	240	Verificar el Alcance de la Respuesta	Correo electrónico	Presidencia / Secretaría Gral. / N.A / P. Senior
											Prevenir	353	Revisar las alertas de salida de información	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior
												357	Verificar y Gestionar Requerimiento	Respuesta a requerimiento	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / N.A / P. Senior
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Detectar	240	Verificar el Alcance de la Respuesta	Correo electrónico	Presidencia / Secretaría Gral. / N.A / P. Senior
											Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
												357	Verificar y Gestionar Requerimiento	Respuesta a requerimiento	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / N.A / P. Senior
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	96	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental. • Si identifica inconsistencias en la elaboración de los documentos devuelve al área solicitante y continúa con la actividad "Ajustar documento". • Si cumple con los criterios anteriormente mencionados, diligencia el formato digitalmente y continúa con las siguientes tareas.	Formato MC-FT-027	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / P. Senior
												358	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documentos normativos	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional
											Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			237	Posible modificación de la normatividad interna buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	76	Abuso de autoridad	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	96	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental. • Si identifica inconsistencias en la elaboración de los documentos devuelve al área solicitante y continúa con la actividad "Ajustar documento". • Si cumple con los criterios anteriormente mencionados, diligencia el formato digitalmente y continúa con las siguientes tareas.	Formato MC-FT-027	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / P. Senior
												358	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documentos normativos	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional
											Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
						79	Extralimitación de funciones				Detectar	96	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental. • Si identifica inconsistencias en la elaboración de los documentos devuelve al área solicitante y continúa con la actividad "Ajustar documento". • Si cumple con los criterios anteriormente mencionados, diligencia el formato digitalmente y continúa con las siguientes tareas.	Formato MC-FT-027	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / P. Senior
												358	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documentos normativos	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional
											Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
		Secretaría General				80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Detectar	96	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental. • Si identifica inconsistencias en la elaboración de los documentos devuelve al área solicitante y continua con la actividad "Ajustar documento". • Si cumple con los criterios anteriormente mencionados, diligencia el formato digitalmente y continúa con las siguientes tareas.	Formato MC-FT-027	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / P. Senior
												358	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documentos normativos	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional
											Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
											Detectar	240	Verificar el Alcance de la Respuesta	Correo electrónico	Presidencia / Secretaría Gral. / N.A / P. Senior
												357	Verificar y Gestionar Requerimiento	Respuesta a requerimiento	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / N.A / P. Senior
												482	Revisar Respuesta Proyectada	Rechaza en el aplicativo y continua con la actividad 4 "Verificar y Gestionar Requerimiento".	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / N.A / Gerente Nacional
												483	Validar la Respuesta	Correo electrónico solicitando los ajustes que considere pertinentes	Presidencia / Secretaría Gral. / N.A / Secretario Gral.
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Prevenir	484	Valida cada vez que se requiera junto con el Secretario General, el informe final y proyecto de presentación a fin de verificar si existen inconsistencias Si requiere ajustes, el Profesional Senior (Atención Entes de Control) los ejecuta y continua con el proceso. • Si no requiere ajustes, envía a través de correo electrónico de acuerdo con la actividad 9 "Socializar Informe Final" y continua con el proceso.	Ajustes aplicados por el profesional senior de atención antes de control	Presidencia / Secretaría Gral. / N.A / P. Senior
			304	Posibilidad de responder en forma inoportuna e inadecuada a entes de control, buscando dádvas o beneficios propios <i>vía de terceros</i>	Corrupción			Rara vez	Mayor	Bajo	Detectar	240	Verificar el Alcance de la Respuesta	Correo electrónico	Presidencia / Secretaría Gral. / N.A / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Prevenir	357	Verificar y Gestionar Requerimiento	Respuesta a requerimiento	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / N.A / P. Senior
												482	Revisar Respuesta Proyectada	Rechaza en el aplicativo y continua con la actividad 4 "Verificar y Gestionar Requerimiento".	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / N.A / Gerente Nacional
												483	Validar la Respuesta	Correo electrónico solicitando los ajustes que considere pertinentes	Presidencia / Secretaria Gral. / N.A / Secretario Gral.
												484	Valida cada vez que se requiera junto con el Secretario General, el informe final y proyecto de presentación a fin de verificar si existen inconsistencias Si requiere ajustes, el Profesional Senior (Atención Entes de Control) los ejecuta y continua con el proceso. • Si no requiere ajustes, envía a través de correo electrónico de acuerdo con la actividad 9 "Socializar Informe Final" y continua con el proceso.	Ajustes aplicados por el profesional senior de atención antes de control	Presidencia / Secretaria Gral. / N.A / P. Senior
			305	Possibilidad de no revelar en las actas, información relevante para la toma de decisiones, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	79	Extralimitación de funciones	Rara vez	Mayor	Bajo	Prevenir	241	Verificar y aprobar certificación	Correo con retroalimentación sobre los ajustes a efectuar	Presidencia / Secretaria Gral. / N.A / Secretario Gral.
												242	Revisar y dar visto bueno de las actas	Acta de asamblea, de junta directivo o de comites de apoyo a la junta	Presidencia / Secretaria Gral. / N.A / Secretario Gral.
												244	Realiza control de las actas en el respectivo libro con el fin de verificar su completitud. * Si no se encuentra completo, coordina la gestión para entrega y suscripción de las mismas. * Si se encuentra completo, realiza la custodia de las actas firmadas por los asistentes a los comités.	Correos de gestión para entrega y suscripción de actas.	Presidencia / Secretaria Gral. / N.A / Secretario Gral.
												485	Revisar y aprobar el contenido del acta	Retroalimentación a la Secretaría General sobre los cambios requeridos	Comités / Comité / Comités / Comité
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Prevenir	241	Verificar y aprobar certificación	Correo con retroalimentación sobre los ajustes a efectuar	Presidencia / Secretaria Gral. / N.A / Secretario Gral.
												242	Revisar y dar visto bueno de las actas	Acta de asamblea, de junta directivo o de comites de apoyo a la junta	Presidencia / Secretaria Gral. / N.A / Secretario Gral.
												244	Realiza control de las actas en el respectivo libro con el fin de verificar su completitud. * Si no se encuentra completo, coordina la gestión para entrega y suscripción de las mismas. * Si se encuentra completo, realiza la custodia de las actas firmadas por los asistentes a los comités.	Correos de gestión para entrega y suscripción de actas.	Presidencia / Secretaria Gral. / N.A / Secretario Gral.
												485	Revisar y aprobar el contenido del acta	Retroalimentación a la Secretaría General sobre los cambios requeridos	Comités / Comité / Comités / Comité



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
		Gerencia de Gestión Presupuestal	309	Posible inclusión de partidas presupuestales con valores sobre estimados por parte de las áreas usuarias buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción			Rara vez	Mayor	Bajo	Detectar	141	Revisar notificación	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Gest. Pptal. / Gestión Presupuestal / P. Senior
						76	Abuso de autoridad				Prevenir	140	Validar la consistencia de la solicitud de modificación	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Gest. Pptal. / Gestión Presupuestal / Gerente Nacional
												430	Revisar proyección de cierre y variaciones de gasto	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Gest. Pptal. / Gestión Presupuestal / Gerente Nacional
						78	Utilización indebida de la información				Prevenir	430	Revisar proyección de cierre y variaciones de gasto	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Gest. Pptal. / Gestión Presupuestal / Gerente Nacional
						79	Extralimitación de funciones				Prevenir	432	Las instancias de aprobación analizan el proyecto de presupuesto, cada vez que la administración presenta una versión a consideración, para su aprobación, a fin de validar su viabilidad.	Certificación de acta de aprobación del proyecto de presupuesto	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Gest. Pptal. / Gestión Presupuestal / Vicepresidente
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Detectar	431	Revisar consistencia de la información	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Gest. Pptal. / Gestión Presupuestal / P. Senior
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Prevenir	430	Revisar proyección de cierre y variaciones de gasto	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Gest. Pptal. / Gestión Presupuestal / Gerente Nacional
												432	Las instancias de aprobación analizan el proyecto de presupuesto, cada vez que la administración presenta una versión a consideración, para su aprobación, a fin de validar su viabilidad.	Certificación de acta de aprobación del proyecto de presupuesto	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Gest. Pptal. / Gestión Presupuestal / Vicepresidente
											Detectar	431	Revisar consistencia de la información	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Gest. Pptal. / Gestión Presupuestal / P. Senior
						98	Infidelidad institucional				Prevenir	430	Revisar proyección de cierre y variaciones de gasto	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Gest. Pptal. / Gestión Presupuestal / Gerente Nacional
												432	Las instancias de aprobación analizan el proyecto de presupuesto, cada vez que la administración presenta una versión a consideración, para su aprobación, a fin de validar su viabilidad.	Certificación de acta de aprobación del proyecto de presupuesto	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Gest. Pptal. / Gestión Presupuestal / Vicepresidente

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción		Residual			Cód	Descripción		
14	Gestión de Planeación Estratégica	Gerencia de Planeación Financiera	223	Posible alteración de estudios e informes que soporten negocios y clientes estratégicos buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Rara vez	Moderado	Bajo	Prevenir	446	Valorar y validar propuesta comercial de negocio	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Planeación Financiera / Investigación y Evaluación Financiera / P. Senior
						76	Abuso de autoridad				Prevenir	447	Seguimiento mensual	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Planeación Financiera / Investigación y Evaluación Financiera / P. Senior
						78	Utilización indebida de la información				Prevenir	448	Elaborar propuesta para decisión de los Vicepresidentes. - Valida cada vez que se requiera con el Gerente de la Gerencia de Planeación Financiera el análisis técnico con el fin de solicitar el visto bueno de la propuesta	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Planeación Financiera / Investigación y Evaluación Financiera / P. Senior
												449	Validar la propuesta	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Planeación Financiera / Investigación y Evaluación Financiera / P. Senior
												450	Validar Propuesta Tasas CDT	Correo electrónico	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Vicepresidente
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Prevenir	446	Valorar y validar propuesta comercial de negocio	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Planeación Financiera / Investigación y Evaluación Financiera / P. Senior
												447	Seguimiento mensual	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Planeación Financiera / Investigación y Evaluación Financiera / P. Senior
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Prevenir	448	Elaborar propuesta para decisión de los Vicepresidentes. - Valida cada vez que se requiera con el Gerente de la Gerencia de Planeación Financiera el análisis técnico con el fin de solicitar el visto bueno de la propuesta	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Planeación Financiera / Investigación y Evaluación Financiera / P. Senior
												449	Validar la propuesta	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Planeación Financiera / Investigación y Evaluación Financiera / P. Senior
												450	Validar Propuesta Tasas CDT	Correo electrónico	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Vicepresidente
						95	Información incompleta				Prevenir	448	Elaborar propuesta para decisión de los Vicepresidentes. - Valida cada vez que se requiera con el Gerente de la Gerencia de Planeación Financiera el análisis técnico con el fin de solicitar el visto bueno de la propuesta	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Planeación Financiera / Investigación y Evaluación Financiera / P. Senior
												450	Validar Propuesta Tasas CDT	Correo electrónico	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Vicepresidente



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
15	Gestión de Procesamiento y Conectividad Tecnológica	Gerencia de Ciberseguridad	217	Posible complicidad para el ocultamiento de alertas generadas en los aplicativos de monitoreo buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
												94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
			234	Posible utilización de la información pública clasificada y/o pública reservada buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
												94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
		Gerencia de Infraestructura Tecnológica	234	Posible utilización de la información pública clasificada y/o pública reservada buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
												94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
												396	Validar Borrado Seguro	Herramienta CATI	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	470	Valida soportes del proceso y cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil. • Si presenta alguna inconsistencia le informa por correo electrónico al Profesional universitario que remitió la novedad para la corrección y vuelva a ejecutar la actividad 14. "Elaborar y tramitar novedad" • Si no presenta inconsistencia remite al profesional operativo para la creación de la novedad en el aplicativo correspondiente.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Senior
						76	Abuso de autoridad				Prevenir	470	Valida soportes del proceso y cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil. • Si presenta alguna inconsistencia le informa por correo electrónico al Profesional universitario que remitió la novedad para la corrección y vuelva a ejecutar la actividad 14. "Elaborar y tramitar novedad" • Si no presenta inconsistencia remite al profesional operativo para la creación de la novedad en el aplicativo correspondiente.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Senior
												160	Valida la información parametrizada en el sistema frente a las condiciones aprobadas en la Hoja Técnica CM-HT-028 "Solicitud parametrización tasas Productos Pasivos".	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Administración Productos Pasivos / P. Senior
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles" correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario
						79	Extralimitación de funciones				Prevenir	162	Verifica cada vez que se requiera en el sistema que el parámetro haya sido Creado/Modificado/Eliminado y funcione correctamente para garantizar la consistencia de la información según la necesidad del proceso.	correo electronico / cati sd / Parámetro actualizado en el sistema / tarifario	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Administración Productos Pasivos / P. Senior
												170	Ingresa al sistema y verifica por cada operación que la tasa especial corresponda a lo indicado en la tarea 1.1.	correo electrónico /formato CM-FT-059 "Negociación de tasas para CDT"	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Administración Productos Pasivos / P. Senior



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable	
			Cód	Descripción		Cód	Descripción	Residual	Cód	Descripción						
			208	Posible alteración de la información parametrizada en los aplicativos con el fin de favorecer a clientes o terceros en tasas y/o comisiones buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	80	Conflicto de Interés	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario	
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Prevenir	169	Valida la información parametrizada en el sistema frente a las condiciones aprobadas en la Hoja Técnica CM-HT-028 "Solicitud parametrización tasas Productos Pasivos"	"Negociación de Tasas para Cuenta de Ahorro Activo	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Administración Productos Pasivos / P. Senior	
												353	Revisar las alertas de salida de información	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior	
												354	Validar permisos	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Universitario	
							86				Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos	Prevenir	159	Verifica mensualmente la correcta funcionalidad del sistema o cada vez que se requiera, por nuevos desarrollos, mejoras en el aplicativo o parametrizaciones en el sistema.	(archivo Excel y/o Word) con las verificaciones	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Administración Productos Pasivos / P. Universitario
						160							Valida la información parametrizada en el sistema frente a las condiciones aprobadas en la Hoja Técnica CM-HT-028 "Solicitud parametrización tasas Productos Pasivos".	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Administración Productos Pasivos / P. Senior	
			167	Verifica cada vez que se requiera por cada operación recibida que la información relacionada en la tarea 1.1 enviada por los Gerentes Nacionales, Gerentes de Cuenta de la Vicepresidencia de Banca Empresarial y Oficial, Gerente Nacional de la Vicepresidencia Banca Agropecuaria o Jefe de la Mesa de Balance y Liquidez este completamente diligenciada.	correo electrónico /formato CM-FT-059 "Negociación de tasas para CDT"	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Administración Productos Pasivos / P. Universitario										
			169	Valida la información parametrizada en el sistema frente a las condiciones aprobadas en la Hoja Técnica CM-HT-028 "Solicitud parametrización tasas Productos Pasivos"	formato CM-FT-060 "Negociación de Tasas para Cuenta de Ahorro Activo	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Administración Productos Pasivos / P. Senior										
											Detectar	159	Verifica mensualmente la correcta funcionalidad del sistema o cada vez que se requiera, por nuevos desarrollos, mejoras en el aplicativo o parametrizaciones en el sistema.	(archivo Excel y/o Word) con las verificaciones	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Administración Productos Pasivos / P. Universitario	



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						97	Omisión en la aplicación de la normatividad				Prevenir	160	Valida la información parametrizada en el sistema frente a las condiciones aprobadas en la Hoja Técnica CM-HT-028 "Solicitud parametrización tasas Productos Pasivos".	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Administración Productos Pasivos / P. Senior
												169	Valida la información parametrizada en el sistema frente a las condiciones aprobadas en la Hoja Técnica CM-HT-028 "Solicitud parametrización tasas Productos Pasivos"	formato CM-FT-060 "Negociación de Tasas para Cuenta de Ahorro Activo"	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Administración Productos Pasivos / P. Senior
						78	Utilización indebida de la información				Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
												353	Revisar las alertas de salida de información	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior
						79	Extralimitación de funciones				Prevenir	88	Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto
						80	Conflicto de Interés					98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
						82	Uso inadecuado del presupuesto				Detectar	364	Valida para cada modificación presupuestal, la instancia de aprobación de esta, de acuerdo con lo establecido en la Matriz para Gestión de Modificaciones Presupuestales según la Guía de Lineamientos de Gestión Presupuestal, con el fin de determinar.	Solicitud de modificación presupuestal	Todas las Vp. / N.A / N.A / P. Senior
												365	Los supervisores son responsables de verificar el manejo adecuado de los recursos entregados con carácter de anticipo y tendrá a su cargo el control de la inversión del anticipo y rendirá informes detallados de la misma. En caso de que se requiera la autorización de desembolsos de anticipos pactados en los contratos, el supervisor solicitará previamente al contratista el plan de inversión del mismo.	Memorando de asignación de supervisión	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Supervisor-contrato
												139	Revisar proyección de cierre y variaciones de gasto	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Gest. Pptal. / Gestión Presupuestal / Gerente Nacional



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
16	Gestión de Productos Pasivos	Gerencia de Operación Bancaria y Apoyo Transaccional									Prevenir	366	La designación de la supervisión debe realizarse mediante documento emanado por el Ordenador del Gasto, el cual puede estar inmerso en la solicitud de pedido. La Gerencia de Compras y Contratación o el Coordinador de Servicios Administrativos en Regionales comunicará la designación efectuada por el Ordenador del Gasto en la etapa de la formalización contractual.	Memorando de asignación	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Supervisor-contrato
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Detectar	397	Valida que el período de ejecución y el período de legalización corresponda con el establecido en el acta de inicio. Si no corresponde, notifica por correo electrónico la inconsistencia al comprador. Si corresponde, continúa con la tarea no. 2.2. Recopila información de los documentos de compra para generación del acta: No.de contrato, No. acuerdos?, No. OCs y No. Recepciones y pagos efectuados. Valida que se haya cumplido el objeto y alcance contratado por el Banco. Si se cumplen los dos criterios, continúa con la tarea 2.4. Si no se cumplen los dos criterios anteriores, realiza medición de acuerdos de niveles de servicio y consultas a las áreas competentes de las inconsistencias detectadas. (...) Elabora Acta de Corte de Cuentas o Finiquito de Contrato. (CT-FT-033). Remite por correo electrónico y en medio físico, el proyecto de acta al proveedor para suscripción.	Acta de corte de cuentas o finiquito- Correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / N.A / Supervisor-contrato
											Prevenir	353	Revisar las alertas de salida de información	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior
											Prevenir	354	Validar permisos	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Universitario
						98	Infidelidad institucional				Prevenir	88	Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			356	Posible uso indebido de recursos presupuestales en ejecución de actividades contractuales ANS, para favorecimiento de proveedores, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción			Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	364	Valida para cada modificación presupuestal, la instancia de aprobación de esta, de acuerdo con lo establecido en la Matriz para Gestión de Modificaciones Presupuestales según la Guía de Lineamientos de Gestión Presupuestal, con el fin de determinar.	Solicitud de modificación presupuestal	Todas las Vp. / N.A / N.A / P. Senior
												365	Los supervisores son responsables de verificar el manejo adecuado de los recursos entregados con carácter de anticipo y tendrá a su cargo el control de la inversión del anticipo y rendirá informes detallados de la misma. En caso de que se requiera la autorización de desembolsos de anticipos pactados en los contratos, el supervisor solicitará previamente al contratista el plan de inversión del mismo.	Memorando de asignación de supervisión	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Supervisor-contrato
						99	inadecuada supervisión en la ejecución del contrato					366	La designación de la supervisión debe realizarse mediante documento emanado por el Ordenador del Gasto, el cual puede estar inmerso en la solicitud de pedido. La Gerencia de Compras y Contratación o el Coordinador de Servicios Administrativos en Regionales comunicará la designación efectuada por el Ordenador del Gasto en la etapa de la formalización contractual.	Memorando de asignación	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Supervisor-contrato



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
											Prevenir	367	Por ser la supervisión un mecanismo de control sobre la ejecución de los contratos y convenios y por constituir una herramienta del Sistema de Control Interno, el Ordenador del Gasto o a quien este delegue esta acción, verificará que la persona designada como supervisor reúna el perfil requerido; en caso contrario, solicitará su cambio. Ejercerá el debido control y acompañamiento para que el supervisor cumpla a cabalidad con las funciones que le han sido asignadas como las demás de su cargo. El supervisor suministrará la información veraz y oportuna sobre su gestión con los contratos y proveedores en caso de ser requerido o cuando los procedimientos lo establezcan; en caso contrario, reportarán al área que ejerza el Control Interno Disciplinario el incumplimiento de los deberes de los supervisores o adelantarán las acciones contractuales, jurídicas o administrativas que corresponda.	Memorando de asignación	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / N.A / Gerente Nacional





No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Prevenir	367	Por ser la supervisión un mecanismo de control sobre la ejecución de los contratos y convenios y por constituir una herramienta del Sistema de Control Interno, el Ordenador del Gasto o a quien este delegue esta acción, verificará que la persona designada como supervisor reúna el perfil requerido; en caso contrario, solicitará su cambio. Ejercerá el debido control y acompañamiento para que el supervisor cumpla a cabalidad con las funciones que le han sido asignadas como las demás de su cargo. El supervisor suministrará la información veraz y oportuna sobre su gestión con los contratos y proveedores en caso de ser requerido o cuando los procedimientos lo establezcan; en caso contrario, reportarán al área que ejerza el Control Interno Disciplinario el incumplimiento de los deberes de los supervisores o adelantarán las acciones contractuales, jurídicas o administrativas que corresponda.	Memorando de asignación	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / N.A / Gerente Nacional
												88	Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto
												98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						102	Tráfico de Influencias				Prevenir	367	Por ser la supervisión un mecanismo de control sobre la ejecución de los contratos y convenios y por constituir una herramienta del Sistema de Control Interno, el Ordenador del Gasto o a quien este delegue esta acción, verificará que la persona designada como supervisor reúna el perfil requerido; en caso contrario, solicitará su cambio. Ejercerá el debido control y acompañamiento para que el supervisor cumpla a cabalidad con las funciones que le han sido asignadas como las demás de su cargo. El supervisor suministrará la información veraz y oportuna sobre su gestión con los contratos y proveedores en caso de ser requerido o cuando los procedimientos lo establezcan; en caso contrario, reportarán al área que ejerza el Control Interno Disciplinario el incumplimiento de los deberes de los supervisores o adelantarán las acciones contractuales, jurídicas o administrativas que corresponda.	Memorando de asignación	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / N.A / Gerente Nacional
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	375	Revisar y validar la información presentada en el informe final de cierre del proyecto y emitir una decisión con respecto a la necesidad o propuesta de cierre del proyecto:	informe final de cierre del proyecto	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Vicepresidente
						76	Abuso de autoridad				Prevenir	455	Validar y asegurar las capacidades requeridas con los Vicepresidentes impactados Indaga con los vicepresidentes impactados el aseguramiento de las capacidades requeridas.	Formato PY-FT-011 Acta de reunión	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Vicepresidente
						78	Utilización indebida de la información				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												353	Revisar las alertas de salida de información	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior
												354	Validar permisos	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Universitario



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						79	Extralimitación de funciones				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Detectar	374	Monitorear el avance y desarrollo del alcance mediante la formalización de los entregables en el formato PY-FT-020 Matriz de entregables o en la herramienta definida por el Banco	formato PY-FT-020 Matriz de entregables	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Vicepresidente
												375	Revisar y validar la información presentada en el informe final de cierre del proyecto y emitir una decisión con respecto a la necesidad o propuesta de cierre del proyecto:	informe final de cierre del proyecto	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Vicepresidente
											Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												353	Revisar las alertas de salida de información	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior
												354	Validar permisos	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Universitario
			358	Posible alteración de la información de monitoreo y seguimiento de acuerdo con la metodología establecida en proyectos buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción			Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	374	Monitorear el avance y desarrollo del alcance mediante la formalización de los entregables en el formato PY-FT-020 Matriz de entregables o en la herramienta definida por el Banco	formato PY-FT-020 Matriz de entregables	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Vicepresidente
												375	Revisar y validar la información presentada en el informe final de cierre del proyecto y emitir una decisión con respecto a la necesidad o propuesta de cierre del proyecto:	informe final de cierre del proyecto	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Vicepresidente

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
17	Gestión de Proyectos	Jefatura de Procesos y Proyectos				86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Prevenir	376	Son roles fundamentales dentro del proceso los de: sponsor, líder de iniciativa, líder de proyecto. El rol de sponsor puede ser asumido por un funcionario del Banco que ejerza un cargo del nivel vicepresidente o superior dentro de la estructura del Banco. El rol de líder de iniciativa puede ser asumido por un funcionario del Banco que ejerza un cargo del nivel profesional sénior o superior dentro de la estructura del Banco, por un profesional externo contratado por el Banco o, por un funcionario de otra entidad que se encuentre en convenio o alianza con el Banco. El rol de líder de proyecto puede ser asumido por un funcionario del Banco que ejerza un cargo del nivel profesional sénior o superior dentro de la estructura del Banco, por un profesional externo contratado por el Banco o, por un funcionario de otra entidad que se encuentre en convenio o alianza con el Banco.	Proyecto	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Vicepresidente
						89	Presiones familiares, económicas, sociales				Detectar	375	Revisar y validar la información presentada en el informe final de cierre del proyecto y emitir una decisión con respecto a la necesidad o propuesta de cierre del proyecto:	informe final de cierre del proyecto	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Vicepresidente
						92	Información de interpretación ambigua				Detectar	374	Monitorear el avance y desarrollo del alcance mediante la formalización de los entregables en el formato PY-FT-020 Matriz de entregables o en la herramienta definida por el Banco	formato PY-FT-020 Matriz de entregables	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Vicepresidente
											Prevenir	373	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental.	Boletín, circular y documento de actualización	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Senior
						75	Aprovechamiento de la confianza				Detectar	290	Revisa mensualmente la consistencia del informe de seguimiento mensual, realiza las recomendaciones y solicita ajustes si es necesario	Citación / Correo Electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Planeación Financiera / N.A / Gerente Nacional

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			375	Posible alteración de la información de seguimiento y avance de la estrategia buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Recomendaciones depositada	Improbable	Moderado	Bajo	Detectar	292	Analiza y revisa la consistencia de la información de los archivos y la presentación que contienen el informe de seguimiento mensua	Versiones - Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. Planeación Financiera / Análisis y desempeño financiero / Valoración y rentabilidad / P. Senior
		76				Abuso de autoridad	Detectar				290	Revisa mensualmente la consistencia del informe de seguimiento mensual, realiza las recomendaciones y solicita ajustes si es necesario	Citación / Correo Electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Planeación Financiera / N.A / Gerente Nacional	
		79				Extralimitación de funciones	Detectar				184	Verificar información para la construcción de los tableros	Tablero de control	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Planeación Financiera / N.A / P. Universitario	
		80				Conflicto de Interés	Detectar				290	Revisa mensualmente la consistencia del informe de seguimiento mensual, realiza las recomendaciones y solicita ajustes si es necesario	Citación / Correo Electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Planeación Financiera / N.A / Gerente Nacional	
											291	Revisa y analiza que la información remitida se encuentre completa y en caso de que requiera ajustes la solicita nuevamente al área respectiva, actualiza la información correspondiente a los resultados de los Estados Financieros del Banco y las dimensiones de Costeo y Rentabilidad	Archivos excel de validación	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Planeación Financiera / Análisis y desempeño financiero / Valoración y rentabilidad / P. Universitario	
		85				Ocultamiento y/o destrucción de información	Detectar				292	Analiza y revisa la consistencia de la información de los archivos y la presentación que contienen el informe de seguimiento mensua	Versiones - Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Gcia. Planeación Financiera / Análisis y desempeño financiero / Valoración y rentabilidad / P. Senior	
											290	Revisa mensualmente la consistencia del informe de seguimiento mensual, realiza las recomendaciones y solicita ajustes si es necesario	Citación / Correo Electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Planeación Financiera / N.A / Gerente Nacional	
					85	Ocultamiento y/o destrucción de información					Detectar	291	Revisa y analiza que la información remitida se encuentre completa y en caso de que requiera ajustes la solicita nuevamente al área respectiva, actualiza la información correspondiente a los resultados de los Estados Financieros del Banco y las dimensiones de Costeo y Rentabilidad	Archivos excel de validación	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Planeación Financiera / Análisis y desempeño financiero / Valoración y rentabilidad / P. Universitario
					93	Adulteración y/o falsificación de la información					Detectar	184	Verificar información para la construcción de los tableros	Tablero de control	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Planeación Financiera / N.A / P. Universitario



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	470	Valida soportes del proceso y cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil. • Si presenta alguna inconsistencia le informa por correo electrónico al Profesional universitario que remitió la novedad para la corrección y vuelva a ejecutar la actividad 14. "Elaborar y tramitar novedad" • Si no presenta inconsistencia remite al profesional operativo para la creación de la novedad en el aplicativo correspondiente.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Senior
						76	Abuso de autoridad				Prevenir	470	Valida soportes del proceso y cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil. • Si presenta alguna inconsistencia le informa por correo electrónico al Profesional universitario que remitió la novedad para la corrección y vuelva a ejecutar la actividad 14. "Elaborar y tramitar novedad" • Si no presenta inconsistencia remite al profesional operativo para la creación de la novedad en el aplicativo correspondiente.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Senior
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles"/ correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario
											Detectar	211	Valida cada vez que sea requerido, que las operaciones con vencimiento en el día correspondan a las reportadas por el Profesional Universitario de Operaciones de Tesorería – Unidad de Derivados.	aprobacion en el aplicativo	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						78	Utilización indebida de la información				Prevenir	192	Revisa cada vez que se requiera las comunicaciones remitidas por las contrapartes al Banco y por las Gerencias de Ventas Banca Empresarial o Ventas Banca Oficial - Ejecutivo de Cuenta o Gerente de Cuenta / u OFICINA - Director o Director Operativo, cuando se trate de operaciones realizadas a través de la Mesa de Balance y Liquidez, con el fin de verificar que las condiciones de negociación de las operaciones correspondan con las registradas en los aplicativos de cumplimiento	anexos /comunicación	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Universitario
												201	Verifica y valida que los datos ingresados en los aplicativos estén ingresados correctamente frente a lo reportado por las entidades encargadas de suministrar los indicadores económicos.	tasas parametrizadas	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Universitario
												210	Verificar vencimientos y cumplimientos del día (Operaciones Non Delivery OTC)	informes financieros generados en el cierre del día anterior	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Universitario
											Detectar	193	Verifica cada vez que se requiera, a través del sistema SWIFT los soportes de cada operación (No. de cuenta, monto, portafolio y beneficiario) que estén conformes con la operación constituida.	soportes de cada operación	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Senior
												198	Verifica diariamente los soportes de las operaciones contra la información registrada en el sistema asegurando el cumplimiento de las condiciones de la operación.	soportes de las operaciones	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / Jefe
												203	Recibe y valida informe CETES, en caso de presentarse inconsistencia devuelve al Profesional Senior para su ajuste en caso contrario envía por correo electrónico a la Gerencia de Riesgo de Mercado y Liquidez, Gerencia de Riesgo de Crédito, Gerencia de Tesorería, Gerencia de Operación Bancaria y Apoyo Transaccional y Gerencia de Contabilidad.	informe CETES / informe de Rentabilidad Diaria	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / Jefe



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual			
		Gerencia de Operación Bancaria y Apoyo Transaccional	312	Posibilidad de cumplir operaciones sin aseguramiento de requisitos internos y/o del mercado o que no favorezcan los intereses del Banco en complicidad entre funcionarios y/o contrapartes buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	79	Extralimitación de funciones	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	209	Generar y validar la contabilidad de los títulos en garantía	contabilidad de los títulos / informes de garantías	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / Jefe
						211	Valida cada vez que sea requerido, que las operaciones con vencimiento en el día correspondan a las reportadas por el Profesional Universitario de Operaciones de Tesorería – Unidad de Derivados.					aprobacion en el aplicativo	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Senior		
						206	Verifica cada vez que se realice el pago de una operación los soportes entregados por el profesional universitario.					registro en el aplicativo / correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Senior		
							208					erifica cada vez que recibe la solicitud, disponibilidad de los títulos asignados como garantía en el portafolio de inversiones del Banco. En caso que los títulos no se encuentren disponibles, se informa vía correo electrónico a la mesa de balance y liquidez para que vuelva a realizar la actividad 1.	correo con la solicitud	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Senior	
						Prevenir	98					Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario	
			192	Revisa cada vez que se requiera las comunicaciones remitidas por las contrapartes al Banco y por las Gerencias de Ventas Banca Empresarial o Ventas Banca Oficial - Ejecutivo de Cuenta o Gerente de Cuenta / u OFICINA - Director o Director Operativo, cuando se trate de operaciones realizadas a través de la Mesa de Balance y Liquidez, con el fin de verificar que las condiciones de negociación de las operaciones correspondan con las registradas en los aplicativos de cumplimiento	anexos /comunicación	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Universitario									



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						91	Información errada y /o adulterada				Prevenir	195	Confirma cada vez que reciba las comunicaciones, a través de medio verificable con las contrapartes operativas de la negociación los datos de la orden de operación generada por la Mesa de Balance y Liquidez de las operaciones activas y pasivas OTC en moneda local. Como evidencia de validación de la operación con la contraparte queda el soporte en medio verificable de los datos de la confirmación, siguiendo el protocolo de conversación establecido según el RF-HT-002 Anexo 54 Protocolo Confirmación Telefónica Operaciones.	RF-HT-002 Anexo 54. Protocolo Confirmación Telefónica Operaciones.	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Operativo
												197	Verificar y gestionar traslado de recursos a través de SEBRA	Anexo No. 7 Planilla traslados vía SEBRA RF-FT-005	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Universitario
												201	Verifica y valida que los datos ingresados en los aplicativos estén ingresados correctamente frente a lo reportado por las entidades encargadas de suministrar los indicadores económicos.	tasas parametrizadas	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Universitario
												205	Verificar instrucciones en Sebra vs instrucciones enviadas por el cliente	instrucciones del cliente / correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Universitario
						97	Omisión en la aplicación de la				Detectar	193	Verifica cada vez que se requiera, a través del sistema SWIFT los soportes de cada operación (No. de cuenta, monto, portafolio y beneficiario) que estén conformes con la operación constituida.	soportes de cada operación	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Senior
												198	Verifica diariamente los soportes de las operaciones contra la información registrada en el sistema asegurando el cumplimiento de las condiciones de la operación.	soportes de las operaciones	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / Jefe



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción normatividad					Cód	Descripción		
												203	Recibe y valida informe CETES, en caso de presentarse inconsistencia devuelve al Profesional Senior para su ajuste en caso contrario envía por correo electrónico a la Gerencia de Riesgo de Mercado y Liquidez, Gerencia de Riesgo de Crédito, Gerencia de Tesorería, Gerencia de Operación Bancaria y Apoyo Transaccional y Gerencia de Contabilidad.	informe CETES / informe de Rentabilidad Diaria	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / Jefe
						79	Extralimitación de funciones					280	Confirmar telefónicamente las operaciones.	medio verificable	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Operativo
												281	Validar y aprobar Operaciones	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Tesorería / Mesa de Distribución / Jefe
												213	Efectuar periódicamente un monitoreo del cumplimiento de los protocolos de negociación y confirmación de operaciones, los cuales deben contener como mínimo lo establecido por el Autorregulador del Mercado en cuanto a medidas de seguridad en la negociación y confirmación de operaciones	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior
						80	Conflicto de Interés					98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
												214	a) Verificar con la Gerencia de Aprovisionamiento de Talento, que los funcionarios del proceso de Gestión de Recursos Financieros diligencien el formato de declaración de información en el momento de ingreso al Banco B) Gestionar la actualización semestral del formato de declaración de información por parte de todos los funcionarios del proceso de Gestión de Recursos Financieros y remitir los originales a la Gerencia de Mejora y Reconocimiento al Desempeño, para su archivo en las hojas de vida de los funcionarios	CH-FT-086 Declaración de Información.	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable					
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual				Cód	Descripción			
			200	Posibilidad de llevar a cabo operaciones en Moneda Legal y Extranjera con contrapartes de dudosa solidez financiera y reputacional a cambio de dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	85	Ocultamiento y/o destrucción de información	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	280	Confirmar telefónicamente las operaciones.	medio verificable	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Operativo					
		281										Validar y aprobar Operaciones	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Tesorería / Mesa de Distribución / Jefe						
		216				Monitorear de forma aleatoria las operaciones OTC efectuadas a lo largo de la jornada de negociación, verificando que estas sean registradas en el tiempo establecido para ello por parte de los operadores; del mismo modo validar que la hora de dichas operaciones estén conforme con la hora registrada en la planilla de operaciones de la Mesa de Distribución, además de tener en cuenta los protocolos exigidos por los reguladores del mercado, en esta verificación	Correo electrónico				Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior									
												Detectar	280	Confirmar telefónicamente las operaciones.	medio verificable	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Operativo				
																	281	Validar y aprobar Operaciones	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Tesorería / Mesa de Distribución / Jefe
		98	Infidelidad institucional			Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario										



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable		
			Cód	Descripción		Cód	Descripción	Residual	Cód	Descripción							
18	Gestión de Recursos Financieros					101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Detectar	217	Las conversaciones relacionadas con negociaciones, liquidación y cumplimiento de operaciones de tesorería, son grabadas con el fin de garantizar su transparencia, verificar que las operaciones se realizaron en las condiciones pactadas y para dirimir conflictos que pudieran presentarse con la contraparte	Registro de grabación de llamada	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Universitario		
												280	Confirmar telefónicamente las operaciones.	medio verificable	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Operativo		
												281	Validar y aprobar Operaciones	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Tesorería / Mesa de Distribución / Jefe		
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada					Detectar	281	Validar y aprobar Operaciones	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Tesorería / Mesa de Distribución / Jefe	
													Prevenir	218	Mantener la separación funcional e independencia decisoria entre los operadores de la Mesa de Distribución y los operadores de las mesas generadoras (Moneda Local, Extranjera y Derivados), impidiendo la generación de conflictos de interés	Separación lógica de las áreas	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Tesorería / N.A / Gerente Nacional
														Detectar	217	Las conversaciones relacionadas con negociaciones, liquidación y cumplimiento de operaciones de tesorería, son grabadas con el fin de garantizar su transparencia, verificar que las operaciones se realizaron en las condiciones pactadas y para dirimir conflictos que pudieran presentarse con la contraparte	Registro de grabación de llamada
																	85

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			216	Possible colusión en las negociaciones de las mesas de dinero buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	216	Monitorear de forma aleatoria las operaciones OTC efectuadas a lo largo de la jornada de negociación, verificando que estas sean registradas en el tiempo establecido para ello por parte de los operadores; del mismo modo validar que la hora de dichas operaciones estén conforme con la hora registrada en la planilla de operaciones de la Mesa de Distribución, además de tener en cuenta los protocolos exigidos por los reguladores del mercado, en esta verificación	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior
												217	Las conversaciones relacionadas con negociaciones, liquidación y cumplimiento de operaciones de tesorería, son grabadas con el fin de garantizar su transparencia, verificar que las operaciones se realizaron en las condiciones pactadas y para dirimir conflictos que pudieran presentarse con la contraparte	Registro de grabación de llamada	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Universitario
												280	Confirmar telefónicamente las operaciones.	medio verificable	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Operativo
												281	Validar y aprobar Operaciones	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Tesorería / Mesa de Distribución / Jefe
											Prevenir	215	Efectuar periódicamente un monitoreo del cumplimiento de los protocolos de negociación y confirmación de operaciones, los cuales deben contener como mínimo lo establecido por el Autorregulador del Mercado en cuanto a medidas de seguridad en la negociación y confirmación de operaciones.	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior
						98	Infidelidad institucional				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
											Detectar	280	Confirmar telefónicamente las operaciones.	medio verificable	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Operativo



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
		apoyo transaccio				101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros					281	Validar y aprobar Operaciones	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Tesorería / Mesa de Distribución / Jefe
											Prevenir	218	Mantener la separación funcional e independencia decisoria entre los operadores de la Mesa de Distribución y los operadores de las mesas generadoras (Moneda Local, Extranjera y Derivados), impidiendo la generación de conflictos de interés	Separación lógica de las áreas	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Tesorería / N.A / Gerente Nacional
						102	Tráfico de Influencias				Detectar	216	Monitorear de forma aleatoria las operaciones OTC efectuadas a lo largo de la jornada de negociación, verificando que estas sean registradas en el tiempo establecido para ello por parte de los operadores; del mismo modo validar que la hora de dichas operaciones estén conforme con la hora registrada en la planilla de operaciones de la Mesa de Distribución, además de tener en cuenta los protocolos exigidos por los reguladores del mercado, en esta verificación	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior
												281	Validar y aprobar Operaciones	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Tesorería / Mesa de Distribución / Jefe
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	353	Revisar las alertas de salida de información	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior
												354	Validar permisos	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						78	Utilización indebida de la información				Prevenir	219	La Información que se obtenga en las áreas que intervienen en las operaciones de tesorería es confidencial y sólo pertenece a la Institución. Su divulgación procederá únicamente por orden judicial, por requerimiento de los organismos de control y vigilancia del Estado u otra entidad competente y la suministrará directamente el Vicepresidente de Riesgos, el Vicepresidente de Estrategia y Finanzas, el Vicepresidente de Operaciones o el Vicepresidente de Tecnología e Innovación quien (es) ellos deleguen formalmente	Acuerdo confidencialidad	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Tesorería / N.A / Todos los Funcionarios
												216	Monitorear de forma aleatoria las operaciones OTC efectuadas a lo largo de la jornada de negociación, verificando que estas sean registradas en el tiempo establecido para ello por parte de los operadores; del mismo modo validar que la hora de dichas operaciones estén conforme con la hora registrada en la planilla de operaciones de la Mesa de Distribución, además de tener en cuenta los protocolos exigidos por los reguladores del mercado, en esta verificación	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos					217	Las conversaciones relacionadas con negociaciones, liquidación y cumplimiento de operaciones de tesorería, son grabadas con el fin de garantizar su transparencia, verificar que las operaciones se realizaron en las condiciones pactadas y para dirimir conflictos que pudieran presentarse con la contraparte	Registro de grabación de llamada	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Universitario
			244	Posible divulgación de información sobre inversiones y/o relaciones con otras Instituciones Financieras y/o partes interesadas a cambio de dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción			Improbable	Mayor	Moderado		215	Efectuar periódicamente un monitoreo del cumplimiento de los protocolos de negociación y confirmación de operaciones, los cuales deben contener como mínimo lo establecido por el Autorregulador del Mercado en cuanto a medidas de seguridad en la negociación y confirmación de operaciones.	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						98	Infidelidad institucional				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
											Detectar	216	Monitorear de forma aleatoria las operaciones OTC efectuadas a lo largo de la jornada de negociación, verificando que estas sean registradas en el tiempo establecido para ello por parte de los operadores; del mismo modo validar que la hora de dichas operaciones estén conforme con la hora registrada en la planilla de operaciones de la Mesa de Distribución, además de tener en cuenta los protocolos exigidos por los reguladores del mercado, en esta verificación	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior
						102	Tráfico de Influencias					217	Las conversaciones relacionadas con negociaciones, liquidación y cumplimiento de operaciones de tesorería, son grabadas con el fin de garantizar su transparencia, verificar que las operaciones se realizaron en las condiciones pactadas y para dirimir conflictos que pudieran presentarse con la contraparte	Registro de grabación de llamada	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Universitario
											Prevenir	215	Efectuar periódicamente un monitoreo del cumplimiento de los protocolos de negociación y confirmación de operaciones, los cuales deben contener como mínimo lo establecido por el Autorregulador del Mercado en cuanto a medidas de seguridad en la negociación y confirmación de operaciones.	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	281	Validar y aprobar Operaciones	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Tesorería / Mesa de Distribución / Jefe
						76	Abuso de autoridad				Detectar	281	Validar y aprobar Operaciones	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Tesorería / Mesa de Distribución / Jefe
											Detectar	175	Validar informes	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior
												280	Confirmar telefónicamente las operaciones.	medio verificable	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Operativo



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual			
			263	Posibilidad de superar de manera dolosa los límites, atribuciones y/o cupos a las contrapartes del Banco aprobados por Junta Directiva buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	79	Extralimitación de funciones	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	281	Validar y aprobar Operaciones	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Tesorería / Mesa de Distribución / Jefe
		177										Revisar las operaciones realizadas por las mesas de negociación en los sistemas transaccionales y/o registro, aplicativos internos de inversión y cámaras centrales de contraparte	Informe	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Universitario	
		220										Respetar el cumplimiento de los cupos de crédito para operaciones de tesorería aprobados a los clientes vinculados a la Mesa de Distribución, para efectuar operaciones con derivados. Dicho cupo corresponderá a un porcentaje del cupo total de crédito aprobado por la Vicepresidencia de Crédito y Cartera, y será determinado por la Gerencia de Riesgo de Mercado y Liquidez	Informe	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior	
		98				Infidelidad institucional	Prevenir					98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
		101				Complicidad entre funcionarios y/o terceros	Detectar					175	Validar informes	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior
												280	Confirmar telefónicamente las operaciones.	medio verificable	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Operativo
											281	Validar y aprobar Operaciones	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Tesorería / Mesa de Distribución / Jefe	
											Prevenir	177	Revisar las operaciones realizadas por las mesas de negociación en los sistemas transaccionales y/o registro, aplicativos internos de inversión y cámaras centrales de contraparte	Informe	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Universitario



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						102	Tráfico de Influencias				Detectar	216	Monitorear de forma aleatoria las operaciones OTC efectuadas a lo largo de la jornada de negociación, verificando que estas sean registradas en el tiempo establecido para ello por parte de los operadores; del mismo modo validar que la hora de dichas operaciones estén conforme con la hora registrada en la planilla de operaciones de la Mesa de Distribución, además de tener en cuenta los protocolos exigidos por los reguladores del mercado, en esta verificación	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior
												217	Las conversaciones relacionadas con negociaciones, liquidación y cumplimiento de operaciones de tesorería, son grabadas con el fin de garantizar su transparencia, verificar que las operaciones se realizaron en las condiciones pactadas y para dirimir conflictos que pudieran presentarse con la contraparte	Registro de grabación de llamada	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Universitario
												280	Confirmar telefónicamente las operaciones.	medio verificable	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Operaciones de Tesorería / P. Operativo
												281	Validar y aprobar Operaciones	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Estrategia y Finanzas / Gcia. Tesorería / Mesa de Distribución / Jefe
											Prevenir	215	Efectuar periódicamente un monitoreo del cumplimiento de los protocolos de negociación y confirmación de operaciones, los cuales deben contener como mínimo lo establecido por el Autorregulador del Mercado en cuanto a medidas de seguridad en la negociación y confirmación de operaciones.	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	463	Verificar alertas generadas	No definida	Presidencia / SARLAFT / Gestión SARLAFT / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			274	Possible alteration of analysis of operations unusual searching for donations or benefits own and of third parties	Corrupción	84	Adequar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	96	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental. • Si identifica inconsistencias en la elaboración de los documentos devuelve al área solicitante y continúa con la actividad "Ajustar documento". • Si cumple con los criterios anteriormente mencionados, diligencia el formato digitalmente y continúa con las siguientes tareas.	Formato MC-FT-027	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / P. Senior
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
											Detectar	489	Revisar calidad de cierre de alertas	No definida	Presidencia / SARLAFT / Gestión SARLAFT / P. Senior
		Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo-SARLAFT	275	Possible alteration of the lists inhibitory, searching for donations or benefits own and of third parties	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable			Prevenir	77	Validar la investigación escalada cuando se encuentran delitos y emitir respuesta al solicitante	Emitir respuesta al solicitante	Presidencia / SARLAFT / Gestión SARLAFT / P. Senior
												318	Cruzar listas	No Definido	Presidencia / SARLAFT / Gestión SARLAFT / P. Senior
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles" correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario
												318	Cruzar listas	No Definido	Presidencia / SARLAFT / Gestión SARLAFT / P. Senior
						81	Debilidades en el software	Improbable			Prevenir	80	Verificar el cargue de listas	No definida	Presidencia / SARLAFT / Gestión SARLAFT / P. Universitario
											Detectar	489	Revisar calidad de cierre de alertas	No definida	Presidencia / SARLAFT / Gestión SARLAFT / P. Senior
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	77	Validar la investigación escalada cuando se encuentran delitos y emitir respuesta al solicitante	Emitir respuesta al solicitante	Presidencia / SARLAFT / Gestión SARLAFT / P. Senior
												318	Cruzar listas	No Definido	Presidencia / SARLAFT / Gestión SARLAFT / P. Senior
			317	Possible obstruction in the implementation of controls Sarlaft por parte de los ejecutores del proceso	Corrupción			Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	489	Revisar calidad de cierre de alertas	No definida	Presidencia / SARLAFT / Gestión SARLAFT / P. Senior



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
				buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros		76	Abuso de autoridad				Prevenir	77	Validar la investigación escalada cuando se encuentran delitos y emitir respuesta al solicitante	Emitir respuesta al solicitante	Presidencia / SARLAFT / Gestión SARLAFT / P. Senior
						80	Conflicto de Interés				Detectar	489	Revisar calidad de cierre de alertas	No definida	Presidencia / SARLAFT / Gestión SARLAFT / P. Senior
											Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	187	Revisar proceso de calificación y provisiones	Actas de comité	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Créd. / Evaluación y Calificación de Cartera / P. Senior
											Detectar	187	Revisar proceso de calificación y provisiones	Actas de comité	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Créd. / Evaluación y Calificación de Cartera / P. Senior
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles"/ correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario
												185	Realiza los cambios de calificación de los clientes decididos en el Comité Regional y Nacional (por el rol asignado) para que el sistema registre automáticamente las provisiones en el módulo de Gestión, en la siguiente ruta: Crédito/Cientes/Calificación por Dirección Nacional; verificando que la calificación asignada quede correctamente ingresada en el Aplicativo. Aplica también para los cambios decididos en Comités Regionales Ordinarios y Extraordinarios de Evaluación y Calificación de Cartera.	Registros en aplicativos COBIS / Actas de comité	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Créd. / Evaluación y Calificación de Cartera / P. Senior



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
		Gerencia de Riesgo de Crédito	248	Posible alteración de las calificaciones de clientes buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos	Improbable	Moderado	Bajo	Detectar	186	Los profesionales de Calificación de Cartera realizan control dual de cada uno de los clientes de los cambios realizados en el Aplicativo, de la siguiente manera: • Las calificaciones de clientes del Comité Nacional y Regional de Evaluación y Calificación de Cartera, serán revisadas en el sistema por un Profesional Universitario de Evaluación y Calificación de Cartera diferente al que realizó el registro de las calificaciones en el aplicativo. • Hace seguimiento a la elaboración de las actas de los Comités Regionales y las archiva en forma magnética en el repositorio del área de Calificación de Cartera.	actas de los Comités	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Créd. / Evaluación y Calificación de Cartera / P. Senior
												187	Revisar proceso de calificación y provisiones	Actas de comité	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Créd. / Evaluación y Calificación de Cartera / P. Senior
												185	Realiza los cambios de calificación de los clientes decididos en el Comité Regional y Nacional (por el rol asignado) para que el sistema registre automáticamente las provisiones en el módulo de Gestión, en la siguiente ruta: Crédito/Cientes/Calificación por Dirección Nacional; verificando que la calificación asignada quede correctamente ingresada en el Aplicativo. Aplica también para los cambios decididos en Comités Regionales Ordinarios y Extraordinarios de Evaluación y Calificación de Cartera.	Registros en aplicativos COBIS / Actas de comité	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Créd. / Evaluación y Calificación de Cartera / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Detectar	186	Los profesionales de Calificación de Cartera realizan control dual de cada uno de los clientes de los cambios realizados en el Aplicativo, de la siguiente manera: • Las calificaciones de clientes del Comité Nacional y Regional de Evaluación y Calificación de Cartera, serán revisadas en el sistema por un Profesional Universitario de Evaluación y Calificación de Cartera diferente al que realizó el registro de las calificaciones en el aplicativo. • Hace seguimiento a la elaboración de las actas de los Comités Regionales y las archiva en forma magnética en el repositorio del área de Calificación de Cartera.	actas de los Comités	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Créd. / Evaluación y Calificación de Cartera / P. Senior
												187	Revisar proceso de calificación y provisiones	Actas de comité	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Créd. / Evaluación y Calificación de Cartera / P. Senior
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles"/ correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	173	Verificar la autorización de utilización de la atribución por parte de la Gerencia de Tesorería. Verificar los soportes de alertamiento o inconsistencias relacionados con el control de los depósitos centralizados, autorregulador del mercado de valores, grabación de llamadas, atribuciones remitiendo el seguimiento a las áreas que les compete. Validar el cumplimiento de las políticas respecto a operaciones, montos, límites y efectividad de los controles ejecutados	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior
			201	Posible ocultamiento o manipulación de la información obtenida en los monitoreos realizados buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción										

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción		Residual	Cód		Descripción			
19	Gestión de Riesgos					86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Detectar	173	Verificar la autorización de utilización de la atribución por parte de la Gerencia de Tesorería. Verificar los soportes de alertamiento o inconsistencias relacionados con el control de los depósitos centralizados, autorregulador del mercado de valores, grabación de llamadas, atribuciones remitiendo el seguimiento a las áreas que les compete. Validar el cumplimiento de las políticas respecto a operaciones, montos, límites y efectividad de los controles ejecutados	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior
						98	Infidelidad institucional				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
			206	Posible alteración de información privilegiada, por la cual la entidad pueda llevar a cabo operaciones de tesorería que no sean conocidas por el mercado buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	175	Validar informes	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
											Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
						95	Validar solicitud					Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles"/ correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario		
						78	Utilización indebida de la información				Detectar	175	Validar informes	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
			85	Ocultamiento y/o destrucción de información	Detectar	173	Verificar la autorización de utilización de la atribución por parte de la Gerencia de Tesorería. Verificar los soportes de alertamiento o inconsistencias relacionados con el control de los depósitos centralizados, autorregulador del mercado de valores, grabación de llamadas, atribuciones remitiendo el seguimiento a las áreas que les compete. Validar el cumplimiento de las políticas respecto a operaciones, montos, límites y efectividad de los controles ejecutados	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior						

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable			
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual				Cód	Descripción	
		Gerencia de Riesgo de Mercado y Liquidez				98	Infidelidad institucional				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario			
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Detectar	175	Validar informes	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior			
			258	Posible alteración de los límites, atribuciones y/o cupos a las contrapartes del Banco aprobados por Junta Directiva buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario			
						95	Validar solicitud					Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles"/ correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario					
						79	Extralimitación de funciones				Prevenir	179	Verifica que los cupos parametrizados correspondan con la distribución realizada y con los valores aprobados	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior			
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario			
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Prevenir	179	Verifica que los cupos parametrizados correspondan con la distribución realizada y con los valores aprobados	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior			
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Prevenir	179	Verifica que los cupos parametrizados correspondan con la distribución realizada y con los valores aprobados	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior			
												180	Valida los resultados de la metodología de asignación de cupos de créditos para operaciones de tesorería, verificando los factores de cuantitativo, calificación de riesgo y Cualitativo	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior			
						98	Infidelidad institucional				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario			
			101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Prevenir	179	Verifica que los cupos parametrizados correspondan con la distribución realizada y con los valores aprobados	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior						
									180	Valida los resultados de la metodología de asignación de cupos de créditos para operaciones de tesorería, verificando los factores de cuantitativo, calificación de riesgo y Cualitativo	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior						
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	175	Validar informes	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior			
						78	Utilización indebida de la información				Detectar	181	Validar resultados de exposición de Riesgo de Mercado	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior			



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual			
			301	Posible divulgación de información manipulada, incompleta, confusa inadecuada a usuarios y partes interesadas a cambio de dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	80	Conflicto de Interés	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Detectar	181	Validar resultados de exposición de Riesgo de Mercado	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior
						98	Infidelidad institucional				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
						100	Sobrecarga de trabajo a funcionarios				Detectar	175	Validar informes	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Detectar	175	Validar informes	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior
			181	Validar resultados de exposición de Riesgo de Mercado	Correo electrónico			Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior							
				Posible omisión de las		75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	175	Validar informes	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Mercado y liquidez / Riesgos de Mercado / P. Senior
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles"/ correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario
						79	Extralimitación de funciones				Detectar	182	Revisar y evaluar mensualmente el cumplimiento de políticas de exposición, concentración y límites de los Sistemas de Administración de Riesgos	Acta comité	Comités / Comité / Riesgos / No determinado
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			337	políticas, metodologías, condiciones, procedimientos y lineamientos para establecimiento de la exposición cuyo efecto lesione los intereses de la entidad a cambio de dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	84	Adecuar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	96	Valida cada vez que se requiera los documentos entregados por las áreas solicitantes de acuerdo con lo establecido en el formato MC-FT-027 "Lista de chequeo para revisión de Documentos", que estos cumplan con los criterios definidos y en la Norma fundamental. • Si identifica inconsistencias en la elaboración de los documentos devuelve al área solicitante y continúa con la actividad "Ajustar documento". • Si cumple con los criterios anteriormente mencionados, diligencia el formato digitalmente y continúa con las siguientes tareas.	Formato MC-FT-027	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / P. Senior
						98	Infidelidad institucional				Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
			234	Posible utilización de la información pública clasificada y/o pública reservada buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	353	Revisar las alertas de salida de información	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior
												354	Validar permisos	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Universitario
						78	Utilización indebida de la información				Prevenir	353	Revisar las alertas de salida de información	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior
												354	Validar permisos	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Universitario
						497	Revisar contenidos del programa de sensibilización y capacitación							Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
												353	Revisar las alertas de salida de información	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Prevenir	353	Revisar las alertas de salida de información	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior
												354	Validar permisos	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Universitario
												294	Validar cargue de los eventos	Información generada en excel	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
		Gerencia de Riesgo Operativo	333	Posibilidad de presentar informes que no reflejan la realidad de los riesgos a los que se expone el Banco, buscando dadas o beneficio propio y/o de un tercero	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	491	Revisar y enviar diagnóstico	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Continuidad del Negocio / P. Senior
											Prevenir	299	Revisar propuesta de mapa de riesgos	Mapa de riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Senior
												300	Validar y aprobar el informe y/o presentación	Información generada en excel por el aplicativo.	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / Gerente Nacional
						78	Utilización indebida de la información				Detectar	491	Revisar y enviar diagnóstico	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Continuidad del Negocio / P. Senior
											Prevenir	298	Verificar soportes del monitoreo	Presentación - Informe de eventos de riesgo operativo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Senior
												299	Revisar propuesta de mapa de riesgos	Mapa de riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Senior
												300	Validar y aprobar el informe y/o presentación	Información generada en excel por el aplicativo.	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / Gerente Nacional
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Detectar	294	Validar cargue de los eventos	Información generada en excel por el aplicativo.	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Senior
												491	Revisar y enviar diagnóstico	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Continuidad del Negocio / P. Senior
											Prevenir	299	Revisar propuesta de mapa de riesgos	Mapa de riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Senior
												300	Validar y aprobar el informe y/o presentación	Información generada en excel por el aplicativo.	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / Gerente Nacional
												353	Revisar las alertas de salida de información	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Detectar	294	Validar cargue de los eventos	Información generada en excel por el aplicativo.	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Senior
											Prevenir	298	Verificar soportes del monitoreo	Presentación - Informe de eventos de riesgo operativo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Senior
												299	Revisar propuesta de mapa de riesgos	Mapa de riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Senior
						91	Información errada y /o adulterada				Detectar	294	Validar cargue de los eventos	Información generada en excel por el aplicativo.	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Senior
												491	Revisar y enviar diagnóstico	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Continuidad del Negocio / P. Senior
											Prevenir	298	Verificar soportes del monitoreo	Presentación - Informe de eventos de riesgo operativo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Senior
												299	Revisar propuesta de mapa de riesgos	Mapa de riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Senior
												300	Validar y aprobar el informe y/o presentación	Información generada en excel por el aplicativo.	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / Gerente Nacional
						102	Tráfico de Influencias				Detectar	492	Revisar indicadores	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Continuidad del Negocio / P. Senior
											Prevenir	298	Verificar soportes del monitoreo	Presentación - Informe de eventos de riesgo operativo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Senior
												300	Validar y aprobar el informe y/o presentación	Información generada en excel por el aplicativo.	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / Gerente Nacional

Línea Contacto Banco Agrario 01 8000 91 5000 • Bogotá D.C., Colombia 601 594 8500.
 servicio.cliente@bancogrario.gov.co - www.bancogrario.gov.co • NIT. 800.037.800-8
 Dirección General Bogotá: carrera 8 No. 15 - 43. • Código Postal 110321 • PBX: 601 382 1400

CP-RO-001 Versión: 2022-1 17/1/2022 08:45



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
												472	Verifica los hechos informados por el director y por la Central de Seguridad y establece si es necesario desplazarse para iniciar el proceso investigativo a que hubiere lugar de los hechos. • En caso de ser afirmativo continua con la actividad "Establecer comunicación comando de Policía". • En caso de no necesitarse desplazamiento, continua con la actividad "Elaborar informe y recomendaciones"	Elaboracion y socialización del informe respectivo	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Seguridad Bancaria / Seguridad Física / Ofc. Soporte
												47	Revisa, cada vez que recibe informes de investigación en el formato SE-FT-012 que la información contenida en la investigación una vez haya ingresado a los aplicativos internos, otras herramientas y anexos, sea veraz, coherente, lógica, precisa y relacionada y que se tenga la trazabilidad de las operaciones y de los hechos, las personas involucradas, la revisión de documentos y la prueba pericial técnica cuando aplique * Si cumple con los criterios de aceptación, coordina las actividades necesarias para presentar el informe a las instancias de decisión y continua con la actividad "Decidir las acciones de los informes de investigación" * Si no cumple con los criterios de aceptación, lo devuelve al investigador y continua con la actividad " Ejecutar el proceso de investigación" para que realice los ajustes necesarios	Socialización del informe o devolución del mismo, en caso de encontrar inconsistencias	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Seguridad Bancaria / Investigaciones / P. Senior



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						76	Abuso de autoridad				Prevenir	471	Revisa cada vez que recibe la comunicación, que cumpla con los siguientes criterios: i. Que se mencionen las oportunidades de mejora del informe de investigación y de las instancias de decisión de reintegros. ii. Que se relacionen las instrucciones a ejecutar en cada área iii. Que la comunicación tenga una redacción lógica ordenada y que contenga dentro de los anexos el informe de investigación (solo para Control Disciplinarios Interno, la Gerencia de Defensa Judicial) y el acta de las instancias de decisión. * Si se cumplen con los criterios de aceptación se envía la comunicación a las áreas, y continua con la actividad "Coordinar solución". * Si no se cumplen con los criterios de aceptación solicita la subsanación al profesional universitario y continua con la actividad "Elaborar comunicaciones para las áreas".	Socialización del informe o devolución del mismo, en caso de encontrar inconsistencias	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Seguridad Bancaria / Investigaciones / P. Senior
												472	Verifica los hechos informados por el director y por la Central de Seguridad y establece si es necesario desplazarse para iniciar el proceso investigativo a que hubiere lugar de los hechos. • En caso de ser afirmativo continua con la actividad "Establecer comunicación comando de Policía". • En caso de no necesitarse desplazamiento, continua con la actividad "Elaborar informe y recomendaciones	Elaboracion y socialización del informe respectivo	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Seguridad Bancaria / Seguridad Física / Ofc. Soporte

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
20	Gestión de Seguridad Bancaria	Gerencia de Seguridad Bancaria	261	Posibilidad de no informar conductas irregulares de fraude sobre las cuales se tenga conocimiento buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	85	Ocultamiento y/o destrucción de información	Rara vez	Mayor	Bajo	Prevenir	47	Revisa, cada vez que recibe informes de investigación en el formato SE-FT-012 que la información contenida en la investigación una vez haya ingresado a los aplicativos internos, otras herramientas y anexos, sea veraz, coherente, lógica, precisa y relacionada y que se tenga la trazabilidad de las operaciones y de los hechos, las personas involucradas, la revisión de documentos y la prueba pericial técnica cuando aplique * Si cumple con los criterios de aceptación, coordina las actividades necesarias para presentar el informe a las instancias de decisión y continua con la actividad "Decidir las acciones de los informes de investigación" * Si no cumple con los criterios de aceptación, lo devuelve al investigador y continua con la actividad " Ejecutar el proceso de investigación" para que realice los ajustes necesarios	Socialización del informe o devolución del mismo, en caso de encontrar inconsistencias	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Seguridad Bancaria / Investigaciones / P. Senior
												471	Revisa cada vez que recibe la comunicación, que cumpla con los siguientes criterios: i. Que se mencionen las oportunidades de mejora del informe de investigación y de las instancias de decisión de reintegros. ii. Que se relacionen las instrucciones a ejecutar en cada área iii. Que la comunicación tenga una redacción lógica ordenada y que contenga dentro de los anexos el informe de investigación (solo para Control Disciplinarios Interno, la Gerencia de Defensa Judicial) y el acta de las instancias de decisión. * Si se cumplen con los criterios de aceptación se envía la comunicación a las áreas, y continua con la actividad "Coordinar solución". * Si no se cumplen con los criterios de aceptación solicita la subsanación al profesional universitario y continua con la actividad " Elaborar comunicaciones para las áreas".	Socialización del informe o devolución del mismo, en caso de encontrar inconsistencias	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Seguridad Bancaria / Investigaciones / P. Senior



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
												472	Verifica los hechos informados por el director y por la Central de Seguridad y establece si es necesario desplazarse para iniciar el proceso investigativo a que hubiere lugar de los hechos. • En caso de ser afirmativo continua con la actividad "Establecer comunicación comando de Policía". • En caso de no necesitarse desplazamiento, continua con la actividad "Elaborar informe y recomendaciones"	Elaboracion y socialización del informe respectivo	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Seguridad Bancaria / Seguridad Física / Ofc. Soporte
												47	Revisa, cada vez que recibe informes de investigación en el formato SE-FT-012 que la información contenida en la investigación una vez haya ingresado a los aplicativos internos, otras herramientas y anexos, sea veraz, coherente, lógica, precisa y relacionada y que se tenga la trazabilidad de las operaciones y de los hechos, las personas involucradas, la revisión de documentos y la prueba pericial técnica cuando aplique * Si cumple con los criterios de aceptación, coordina las actividades necesarias para presentar el informe a las instancias de decisión y continua con la actividad "Decidir las acciones de los informes de investigación" * Si no cumple con los criterios de aceptación, lo devuelve al investigador y continua con la actividad " Ejecutar el proceso de investigación" para que realice los ajustes necesarios	Socialización del informe o devolución del mismo, en caso de encontrar inconsistencias	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Seguridad Bancaria / Investigaciones / P. Senior



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Prevenir	471	Revisa cada vez que recibe la comunicación, que cumpla con los siguientes criterios: i. Que se mencionen las oportunidades de mejora del informe de investigación y de las instancias de decisión de reintegros. ii. Que se relacionen las instrucciones a ejecutar en cada área iii. Que la comunicación tenga una redacción lógica ordenada y que contenga dentro de los anexos el informe de investigación (solo para Control Disciplinarios Interno, la Gerencia de Defensa Judicial) y el acta de las instancias de decisión. * Si se cumplen con los criterios de aceptación se envía la comunicación a las áreas, y continua con la actividad "Coordinar solución". * Si no se cumplen con los criterios de aceptación solicita la subsanación al profesional universitario y continua con la actividad "Elaborar comunicaciones para las áreas".	Socialización del informe o devolución del mismo, en caso de encontrar inconsistencias	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Seguridad Bancaria / Investigaciones / P. Senior
												472	Verifica los hechos informados por el director y por la Central de Seguridad y establece si es necesario desplazarse para iniciar el proceso investigativo a que hubiere lugar de los hechos. • En caso de ser afirmativo continua con la actividad "Establecer comunicación comando de Policía". • En caso de no necesitarse desplazamiento, continua con la actividad "Elaborar informe y recomendaciones	Elaboracion y socialización del informe respectivo	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Seguridad Bancaria / Seguridad Física / Ofc. Soporte

Línea Contacto Banco Agrario 01 8000 91 5000 • Bogotá D.C., Colombia 601 594 8500.
servicio.cliente@bancoagrario.gov.co - www.bancoagrario.gov.co • NIT. 800.037.800-8
Dirección General Bogotá: carrera 8 No. 15 - 43. • Código Postal 110321 • PBX: 601 382 1400

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
												472	Verifica los hechos informados por el director y por la Central de Seguridad y establece si es necesario desplazarse para iniciar el proceso investigativo a que hubiere lugar de los hechos. • En caso de ser afirmativo continua con la actividad "Establecer comunicación comando de Policía". • En caso de no necesitarse desplazamiento, continua con la actividad "Elaborar informe y recomendaciones"	Elaboracion y socialización del informe respectivo	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Seguridad Bancaria / Seguridad Física / Ofc. Soporte
												134	El Funcionario que recibió el oficio debe asegurar el envío de la información a la Unidad Operativa de Clientes y Embargos dentro de la siguiente hora de la recepción revisando que el correo enviado no presente rechazos. Las oficinas que no cuenten con el servicio de scanner, informarán a la Unidad Operativa de Clientes y Embargos el número de sticker con el cual se envió los oficios, mediante correo electrónico y/o los demás medios de comunicación disponibles por el Banco Agrario de Colombia	Planilla de Envío de Correspondencia / Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Banca Agropecuaria / Gcia. Regional Ccial. / Oficina / Director Oficina
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Detectar	236	Revisa que las comunicaciones cuenten con el visto bueno de revisión por parte del Profesional Universitario. Realiza validación del contenido En caso de presentarse alguna inconsistencia devuelve para su corrección y/o proceso. Firma las comunicaciones y entrega al Profesional Operativo para su envío.	Comunicación de devolución de oficios	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa Convenios / Unidad Operativa de Clientes / P. Senior
												135	Valida la información recibida en archivo de registro con el detalle de los oficios entregada por el proveedor de correspondencia Vs los documentos físicos.	Archivo consolidado de control	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Administración Productos Pasivos / P. Operativo
												136	Valida que los oficios cumplan con los requisitos para su aceptación de acuerdo con lo establecido en el PP-LI-006 "Lineamientos Embargos".	Archivo de acuerdo a TRD/ Medio magnético	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Administración Productos Pasivos / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			227	Posibilidad de no enviar o no ejecutar las medidas de embargo o desembargo por parte de los funcionarios encargados, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción			Improbable	Moderado	Bajo	Prevenir	143	Puntea Información arrojada por el Reporte Diario de Transacciones por Usuario y continua con la actividad 15 "Imprimir Respuestas" del presente procedimiento.	Reporte Diario de Transacciones por Usuario	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa Convenios / Unidad Operativa de Clientes / P. Operativo
												353	Revisar las alertas de salida de información	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior
												354	Validar permisos	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Universitario
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Detectar	134	El Funcionario que recibió el oficio debe asegurar el envío de la información a la Unidad Operativa de Clientes y Embargos dentro de la siguiente hora de la recepción revisando que el correo enviado no presente rechazos. Las oficinas que no cuenten con el servicio de scanner, informarán a la Unidad Operativa de Clientes y Embargos el número de sticker con el cual se envió los oficios, mediante correo electrónico y/o los demás medios de comunicación disponibles por el Banco Agrario de Colombia	Planilla de Envío de Correspondencia / Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Banca Agropecuaria / Gcia. Regional Ccial. / Oficina / Director Oficina
												236	Revisa que las comunicaciones cuenten con el visto bueno de revisión por parte del Profesional Universitario. Realiza validación del contenido En caso de presentarse alguna inconsistencia devuelve para su corrección y/o proceso. Firma las comunicaciones y entrega al Profesional Operativo para su envío.	Comunicación de devolución de oficios	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa Convenios / Unidad Operativa de Clientes / P. Senior
												238	Realiza validación del contenido En caso de presentarse alguna inconsistencia devuelve para su corrección y/o proceso.	Comunicación de respuestas	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa Convenios / Unidad Operativa de Clientes / P. Senior
												135	Valida la información recibida en archivo de registro con el detalle de los oficios entregada por el proveedor de correspondencia Vs los documentos físicos.	Archivo consolidado de control	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Administración Productos Pasivos / P. Operativo

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
21	Gestión de Servicios Bancarios	Gerencia Operativa de Convenios									Prevenir	136	Valida que los oficios cumplan con los requisitos para su aceptación de acuerdo con lo establecido en el PP-LI-006 "Lineamientos Embargos".	Archivo de acuerdo a TRD/ Medio magnético	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Administración Productos Pasivos / P. Universitario
												143	Puntea Información arrojada por el Reporte Diario de Transacciones por Usuario y continua con la actividad 15 "Imprimir Respuestas" del presente procedimiento.	Reporte Diario de Transacciones por Usuario	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa Convenios / Unidad Operativa de Clientes / P. Operativo
											Detectar	314	Recibir y validar estructura del archivo de dispersión.	Archivo de dispersión	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa Convenios / Operativa de Convenios de Recaudo y Pago / P. Operativo
						79	Extralimitación de funciones					490	Valida por cada solicitud la información de la carta débito contra reporte de la validación del archivo GENTIEXT, en los siguientes ítems: ✓ El código GENTIEXT corresponda al que se va a procesar. ✓ La cuenta corresponda a la que está asociada al convenio. ✓ Verificar que el valor a debitar coincida tanto en números y letras. ✓ Verifica los registros de control: Total registros, Valor giro, Valor de comisión, IVA, - Valor oficina, Valor de identificación, Valor número de cuenta ✓ Revisa que cada uno de los archivos publicados en las carpetas ISI habilitadas a los clientes, cuenten con su correspondiente formato SB-FT-129 Carta autorización débito GENTIEXT.	formato SB-FT-129 Carta autorización débito GENTIEXT.	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa Convenios / Operativa de Convenios de Recaudo y Pago / P. Operativo
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos					314	Recibir y validar estructura del archivo de dispersión.	Archivo de dispersión	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa Convenios / Operativa de Convenios de Recaudo y Pago / P. Operativo
												312	Revisa por cada solicitud confirmando que se tenga la autorización de creación o modificación del cliente convenio o en su defecto la del Gerente Nacional (Ventas), según corresponda.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa Convenios / Operativa de Convenios de Recaudo y Pago / P. Senior
												314	Recibir y validar estructura del archivo de dispersión.	Archivo de dispersión	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa Convenios / Operativa de Convenios de Recaudo y Pago / P. Operativo



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			348	Posible desviación de recursos en dispersión de convenios de pago, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	93	Adulteración y/o falsificación de la información	Improbable	Moderado	Bajo	Detectar	317	Revisa planillas y firma digitalmente en señal de aprobación, de ser necesario devuelve para realizar ajustes.	Programación de Pagos a las áreas involucradas en este proceso	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa Convenios / Operativa de Convenios de Recaudo y Pago / P. Senior
												490	Valida por cada solicitud la información de la carta débito contra reporte de la validación del archivo GENTIEXT, en los siguientes ítems: ✓ El código GENTIEXT corresponda al que se va a procesar. ✓ La cuenta corresponda a la que está asociada al convenio. ✓ Verificar que el valor a debitar coincida tanto en números y letras. ✓ Verifica los registros de control: Total registros, Valor giro, Valor de comisión, IVA, - Valor oficina, Valor de identificación, Valor número de cuenta ✓ Revisa que cada uno de los archivos publicados en las carpetas ISI habilitadas a los clientes, cuenten con su correspondiente formato SB-FT-129 Carta autorización débito GENTIEXT.	formato SB-FT-129 Carta autorización débito GENTIEXT.	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa Convenios / Operativa de Convenios de Recaudo y Pago / P. Operativo
											Prevenir	312	Revisa por cada solicitud confirmando que se tenga la autorización de creación o modificación del cliente convenio o en su defecto la del Gerente Nacional (Ventas), según corresponda.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa Convenios / Operativa de Convenios de Recaudo y Pago / P. Senior
												314	Recibir y validar estructura del archivo de dispersión.	Archivo de dispersión	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa Convenios / Operativa de Convenios de Recaudo y Pago / P. Operativo
												317	Revisa planillas y firma digitalmente en señal de aprobación, de ser necesario devuelve para realizar ajustes.	Programación de Pagos a las áreas involucradas en este proceso	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa Convenios / Operativa de Convenios de Recaudo y Pago / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Detectar	490	Valida por cada solicitud la información de la carta débito contra reporte de la validación del archivo GENTEXT, en los siguientes ítems: ✓ El código GENTEXT corresponda al que se va a procesar. ✓ La cuenta corresponda a la que está asociada al convenio. ✓ Verificar que el valor a debitar coincida tanto en números y letras. ✓ Verifica los registros de control: Total registros, Valor giro, Valor de comisión, IVA, - Valor oficina, Valor de identificación, Valor número de cuenta ✓ Revisa que cada uno de los archivos publicados en las carpetas ISI habilitadas a los clientes, cuenten con su correspondiente formato SB-FT-129 Carta autorización débito GENTEXT.	formato SB-FT-129 Carta autorización débito GENTEXT.	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa Convenios / Operativa de Convenios de Recauda y Pago / P. Operativo
											Prevenir	312	Revisa por cada solicitud confirmando que se tenga la autorización de creación o modificación del cliente convenio o en su defecto la del Gerente Nacional (Ventas), según corresponda.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa Convenios / Operativa de Convenios de Recauda y Pago / P. Senior
22	Gestión de Soluciones de Tecnología	Gerencia de Aseguramiento Tecnológico	242	Posible uso indebido de información confidencial en actividades de pruebas de software con data de producción buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	88	Uso indebido de bienes o servicios	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	353	Revisar las alertas de salida de información	Correo electrónico	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior
		Gerencia de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas	234	Posible utilización de la información pública clasificada y/o pública reservada buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	78	Utilización indebida de la información	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Prevenir	286	Validar solución técnica	Actualización en herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Dilo. TIC / N.A / P. Senior
											Prevenir	174	Consultar cumplimiento de requisitos de los candidatos	Concepto de viabilidad por correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / N.A / P. Universitario
												286	Validar solución técnica	Actualización en herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Dilo. TIC / N.A / P. Senior
											Detectar	400	Validar el diligenciamiento del Anexo Técnico de la iniciativa	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gerencia de Innovación Digital / N/A / P. Senior

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			350	Posible utilización inadecuada de la información insumo para desarrollos tecnológicos, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	399	Validar con el usuario de acuerdo a la necesidad de Innovación Digital	ST-FT-062, correo electrónico Matriz ingreso de ideas de innovación digital, correo electrónico Matriz de ingreso de ideas de innovación digital.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gerencia de Innovación Digital / N/A / P. Universitario
						78	Utilización indebida de la información				Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Detectar	400	Validar el diligenciamiento del Anexo Técnico de la iniciativa	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gerencia de Innovación Digital / N/A / P. Senior
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Prevenir	399	Validar con el usuario de acuerdo a la necesidad de Innovación Digital	ST-FT-062, correo electrónico Matriz ingreso de ideas de innovación digital, correo electrónico Matriz de ingreso de ideas de innovación digital.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gerencia de Innovación Digital / N/A / P. Universitario
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Prevenir	399	Validar con el usuario de acuerdo a la necesidad de Innovación Digital	ST-FT-062, correo electrónico Matriz ingreso de ideas de innovación digital, correo electrónico Matriz de ingreso de ideas de innovación digital.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gerencia de Innovación Digital / N/A / P. Universitario
						102	Tráfico de Influencias				Detectar	400	Validar el diligenciamiento del Anexo Técnico de la iniciativa	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gerencia de Innovación Digital / N/A / P. Senior
						102	Tráfico de Influencias				Prevenir	399	Validar con el usuario de acuerdo a la necesidad de Innovación Digital	ST-FT-062, correo electrónico Matriz ingreso de ideas de innovación digital, correo electrónico Matriz de ingreso de ideas de innovación digital.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gerencia de Innovación Digital / N/A / P. Universitario
		Gerencia de Innovación Digital				75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	400	Validar el diligenciamiento del Anexo Técnico de la iniciativa	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gerencia de Innovación Digital / N/A / P. Senior
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	399	Validar con el usuario de acuerdo a la necesidad de Innovación Digital	ST-FT-062, correo electrónico Matriz ingreso de ideas de innovación digital, correo electrónico Matriz de ingreso de ideas de innovación digital.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gerencia de Innovación Digital / N/A / P. Universitario
						78	Utilización indebida de la información				Detectar	395	Evaluar respuesta	Correo electrónico/ herramienta	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. Ciberseguridad / Gestión de Aseguramiento de Datos y Riesgo de los Activos Tecnológicos / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
23	Gestión de Soporte a Usuarios de Tecnología de la Información		351	Posible generación de conceptos favorables a iniciativas propuestas, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción		de la información	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
											Detectar	400	Validar el diligenciamiento del Anexo Técnico de la iniciativa	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gerencia de Innovación Digital / N/A / P. Senior
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												399	Validar con el usuario de acuerdo a la necesidad de Innovación Digital	ST-FT-062, correo electrónico Matriz ingreso de ideas de innovación digital, correo electrónico Matriz de ingreso de ideas de innovación digital.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gerencia de Innovación Digital / N/A / P. Universitario
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Prevenir	399	Validar con el usuario de acuerdo a la necesidad de Innovación Digital	ST-FT-062, correo electrónico Matriz ingreso de ideas de innovación digital, correo electrónico Matriz de ingreso de ideas de innovación digital.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gerencia de Innovación Digital / N/A / P. Universitario
											Detectar	400	Validar el diligenciamiento del Anexo Técnico de la iniciativa	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gerencia de Innovación Digital / N/A / P. Senior
						102	Tráfico de Influencias				Prevenir	399	Validar con el usuario de acuerdo a la necesidad de Innovación Digital	ST-FT-062, correo electrónico Matriz ingreso de ideas de innovación digital, correo electrónico Matriz de ingreso de ideas de innovación digital.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gerencia de Innovación Digital / N/A / P. Universitario
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	426	Valida que la información de los CATIS sea acorde a lo radicados por el supervisor. Si no encuentra el CATI radicado procede a la cancelación del usuario desde el gestor de identidades. Si encuentra los CATI radicados continua el procedimiento. Nota: Se debe asegurar que el usuario quede bloqueado y/o cancelado en todos los aplicativos donde se encuentre configurado. Envía correo electrónico al Profesional Senior de Control de Accesos con el consolidado de los usuarios validados y los soportes de la revisión hecha con el supervisor de contratos o su delegado.	CATI/ Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
											Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
		Gerencia de Gestión de Servicios Tecnológicos	210	Posible alteración de claves de acceso, roles, usuarios y dominios en aplicativos de apoyo a los procesos buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción			Improbable	Moderado	Bajo	Prevenir	427	Verificar Mantenimiento usuarios	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Senior
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Detectar	426	Valida que la información de los CATIS sea acorde a lo radicados por el supervisor. Si no encuentra el CATI radicado procede a la cancelación del usuario desde el gestor de identidades. Si encuentra los CATI radicados continua el procedimiento. Nota: Se debe asegurar que el usuario quede bloqueado y/o cancelado en todos los aplicativos donde se encuentre configurado. Envía correo electrónico al Profesional Senior de Control de Accesos con el consolidado de los usuarios validados y los soportes de la revisión hecha con el supervisor de contratos o su delegado.	CATI/ Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
											Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												427	Verificar Mantenimiento usuarios	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Senior
											Detectar	393	El arqueo es un procedimiento de control y como tal, debe efectuarse de manera sorpresiva y obligatoriamente el último día hábil del mes en presencia del cajero o responsable del efectivo. No obstante, se deben efectuar de acuerdo con lo definido en el numeral 3.2 Arqueos del marco contextual del presente procedimiento, diligenciando el formato EF-FT-006 Acta de Arqueo de Efectivo.	EF-FT-006 Acta de Arqueo de Efectivo	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Canales físicos / Director Operativo



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	470	Valida soportes del proceso y cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil. • Si presenta alguna inconsistencia le informa por correo electrónico al Profesional universitario que remitió la novedad para la corrección y vuelva a ejecutar la actividad 14. "Elaborar y tramitar novedad" • Si no presenta inconsistencia remite al profesional operativo para la creación de la novedad en el aplicativo correspondiente.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Senior
												394	Le solicita contarlo y verificarlo antes de retirarse de la ventanilla, adicionalmente solicita al cliente verificar la información contenida en la impresión del soporte de la transacción.	Soportes de las operaciones	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Canales físicos / Cajero
		Gerencia de Operación Bancaria y Apoyo Transaccional	370	Posibilidad tramitar transacciones en caja de forma privilegiada, con el fin de obtener dadas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	76	Abuso de autoridad	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	470	Valida soportes del proceso y cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil. • Si presenta alguna inconsistencia le informa por correo electrónico al Profesional universitario que remitió la novedad para la corrección y vuelva a ejecutar la actividad 14. "Elaborar y tramitar novedad" • Si no presenta inconsistencia remite al profesional operativo para la creación de la novedad en el aplicativo correspondiente.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Senior
												160	Valida la información parametrizada en el sistema frente a las condiciones aprobadas en la Hoja Técnica CM-HT-028 "Solicitud parametrización tasas Productos Pasivos".	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Administración Productos Pasivos / P. Senior
												394	Le solicita contarlo y verificarlo antes de retirarse de la ventanilla, adicionalmente solicita al cliente verificar la información contenida en la impresión del soporte de la transacción.	Soportes de las operaciones	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Canales físicos / Cajero

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable			
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual				Cód	Descripción	
24	Gestión del Efectivo					79	Extralimitación de funciones				Detectar	393	El arqueo es un procedimiento de control y como tal, debe efectuarse de manera sorpresiva y obligatoriamente el último día hábil del mes en presencia del cajero o responsable del efectivo. No obstante, se deben efectuar de acuerdo con lo definido en el numeral 3.2 Arqueos del marco contextual del presente procedimiento, diligenciando el formato EF-FT-006 Acta de Arqueo de Efectivo.	EF-FT-006 Acta de Arqueo de Efectivo	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Canales físicos / Director Operativo			
											Prevenir	162	Verifica cada vez que se requiera en el sistema que el parámetro haya sido Creado/Modificado/Eliminado y funcione correctamente para garantizar la consistencia de la información según la necesidad del proceso.	correo electronico / cati sd / Parámetro actualizado en el sistema / tarifario	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operación Bancaria y Apoyo Transaccional / Administración Productos Pasivos / P. Senior			
												394	Le solicita contarlo y verificarlo antes de retirarse de la ventanilla, adicionalmente solicita al cliente verificar la información contenida en la impresión del soporte de la transacción.	Soportes de las operaciones	Vp Ejecutiva / Vp de Operaciones / Gcia. Operativa de Canales y oficinas / Administración Operativa Canales físicos / Cajero			
											Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario			
						202	Posible complicidad entre funcionarios y proveedores para contratar el servicio de transporte efectivo buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Rara vez	Mayor	Bajo	Prevenir	39	Validar la apertura de proceso	Correo electrónico	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Gerente Nacional
									442	Verificar y decidir solicitud de compra					Correo electronico	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto		
									Prevenir	39				Validar la apertura de proceso	Correo electrónico	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Gerente Nacional		
										88				Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto		
										Prevenir	39	Validar la apertura de proceso	Correo electrónico	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Gerente Nacional				
											442	Verificar y decidir solicitud de compra	Correo electronico	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto				
										Detectar	440	Validar Informe	Correo de facturación electrónica	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Trans. Valores / Gcia. Trans. Valores / Gerente Nacional				
											Prevenir	40	Conciliar Facturación Terrestre	EF-FT-024 – “Facturación Terrestre”	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Trans. Valores / Gcia. Trans. Valores / P. Operativo			
			41	Conciliar facturación servicios aéreos	Tescbac	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Trans. Valores / Gcia. Trans. Valores / P. Universitario												
										Detectar	440	Validar Informe	Correo de facturación electrónica	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Trans. Valores / Gcia. Trans. Valores / Gerente Nacional				



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
		Gerencia de Transporte de Valores	215	Posible complicidad con proveedores para generar sobre costos en el proceso de transporte de numerario buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	76	Abuso de autoridad	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	40	Conciliar Facturación Terrestre	EF-FT-024 – “Facturación Terrestre”	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Trans. Valores / Gcia. Trans. Valores / P. Operativo
												41	Conciliar facturación servicios aéreos	Tescbac	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Trans. Valores / Gcia. Trans. Valores / P. Universitario
												439	Revisa la modificación por solicitud de la actividad 3.1 • Si la aprueba, envía correo electrónico a la(s) cuenta(s) de correo autorizadas para tal fin por parte de la Transportadora de Valores.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Trans. Valores / Gcia. Trans. Valores / P. Senior
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 “Solicitud de actualización de roles”/ correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Detectar	386	El Profesional Senior puede revisar y autorizar movimientos individuales de efectivo sin límite de cuantía; en caso de ausencia del Profesional Senior, el Gerente de Transporte de Valores asumirá la revisión y autorización de los servicios. Todos los servicios serán informados al Gerente de Transporte de Valores. ✓ Las solicitudes de movimientos de efectivo serán registradas y gestionadas en un aplicativo diseñado para ello, que deje trazabilidad de los detalles de cada movimiento.	Solicitud en el aplicativo	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Trans. Valores / Gcia. Trans. Valores / P. Senior
						91	Información errada y/o adulterada				Prevenir	40	Conciliar Facturación Terrestre	EF-FT-024 – “Facturación Terrestre”	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Trans. Valores / Gcia. Trans. Valores / P. Operativo
												41	Conciliar facturación servicios aéreos	Tescbac	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Trans. Valores / Gcia. Trans. Valores / P. Universitario
												44	Revisar documentación de cada servicio	Formato EF-FT-024 - EF-FT-070	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Trans. Valores / Gcia. Trans. Valores / P. Operativo
												388	Revisa y aprueba, cada vez que se requiera, diseño de la ruta.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Trans. Valores / Gcia. Trans. Valores / P. Senior



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Detectar	386	El Profesional Senior puede revisar y autorizar movimientos individuales de efectivo sin límite de cuantía; en caso de ausencia del Profesional Senior, el Gerente de Transporte de Valores asumirá la revisión y autorización de los servicios. Todos los servicios serán informados al Gerente de Transporte de Valores. ✓ Las solicitudes de movimientos de efectivo serán registradas y gestionadas en un aplicativo diseñado para ello, que deje trazabilidad de los detalles de cada movimiento.	Solicitud en el aplicativo	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Trans. Valores / Gcia. Trans. Valores / P. Senior
											Prevenir	44	Revisar documentación de cada servicio	Formato EF-FT-024 - EF-FT-070	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Trans. Valores / Gcia. Trans. Valores / P. Operativo
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	435	Revisa la cantidad de unidades documentales requeridas para la consulta de acuerdo a lo diligenciado en el formato DC-FT-002 Consulta y Préstamo de Documentos.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Gestión y Logística Documental / P. Operativo
												436	Validar la solicitud de préstamo	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Gestión y Logística Documental / P. Operativo
						76	Abuso de autoridad				Prevenir	435	Revisa la cantidad de unidades documentales requeridas para la consulta de acuerdo a lo diligenciado en el formato DC-FT-002 Consulta y Préstamo de Documentos.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Gestión y Logística Documental / P. Operativo
												436	Validar la solicitud de préstamo	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Gestión y Logística Documental / P. Operativo
						77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados				Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
												95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles"/ correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
25	Gestión Documental de Servicios Adm		320	la documentación de las difer	Corrupción	85	Ocultamiento y/o destrucción de información	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	437	Verifica que el proveedor de gestión documental realice seguimiento a la documentación prestada en original, para lo cual, el proveedor mediante correo electrónico remitido al área solicitante, alerta la devolución de la documentación por lo menos 2 días antes de vencerse el plazo. Si el funcionario solicitante del documento incumple el plazo establecido para la devolución de la documentación, este no podrá efectuar más solicitudes entre tanto no se encuentre al día. En caso de que el funcionario que realizó la solicitud en calidad de préstamo se encuentre retirado, deberá notificar la asignación de la solicitud a otro funcionario o proceder a devolver la documentación. Si, por el contrario, el funcionario solicitante realiza la consulta y procede a realizar la devolución de la documentación, continua con la siguiente actividad del presente procedimiento.	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Gestión y Logística Documental / P. Operativo
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	23	Revisar el proyecto de respuesta	Correo electrónico o Concepto con firma de aprobación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / Conceptos / Gerente Nacional
						76	Abuso de autoridad				Detectar	23	Revisar el proyecto de respuesta	Correo electrónico o Concepto con firma de aprobación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / Conceptos / Gerente Nacional
						79	Extralimitación de funciones				Detectar	343	Verificar la solicitud de concepto o requerimiento	omunicación física o correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / N.A / P. Senior
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
			302	Posibilidad de emitir de manera dolosa conceptos jurídicos que contraríen u omitan el marco jurídico aplicable, afectando los intereses del Banco buscando dádavas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	84	Adecuar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	358	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documentos normativos	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional
												454	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documento actualizado	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / Comité
												97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable	
			Cód	Descripción		Cód	Descripción	Residual				Cód	Descripción			
		Gerencia de Asesoría Jurídica del Negocio									Prevenir	342	Realizar validación preliminar de la solicitud de concepto o requerimiento y asignar	correo o comunicación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / Proyecto Especial y Desarrollo Normativo / Gerente Nacional	
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Detectar	343	Verificar la solicitud de concepto o requerimiento	omunicación física o correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / N.A / P. Senior	
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Prevenir	391	Evalúa la solicitud, establece el funcionario que lo atenderá y lo clasifica de acuerdo a las opciones que brinda la herramienta.	Registra en el aplicativo	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / N.A / Gerente Nacional	
			303	Posibilidad de emitir conceptos jurídicos manipulados de manera dolosa encaminados a inducir error en la toma de decisiones afectando los intereses del Banco buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	23	Revisar el proyecto de respuesta	Correo electrónico o Concepto con firma de aprobación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / Conceptos / Gerente Nacional	
							343				Verificar la solicitud de concepto o requerimiento	omunicación física o correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / N.A / P. Senior			
						76	Abuso de autoridad				Detectar	23	Revisar el proyecto de respuesta	Correo electrónico o Concepto con firma de aprobación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / Conceptos / Gerente Nacional	
						79	Extralimitación de funciones				Detectar	343	Verificar la solicitud de concepto o requerimiento	omunicación física o correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / N.A / P. Senior	
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario	
						84	Adecuar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas				Detectar	358	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documentos normativos	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional	
												454	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documento actualizado	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / Comité	
												Prevenir	97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario
													342	Realizar validación preliminar de la solicitud de concepto o requerimiento y asignar	correo o comunicación	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / Proyecto Especial y Desarrollo Normativo / Gerente Nacional
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información	Detectar	343	Verificar la solicitud de concepto o requerimiento	omunicación física o correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / N.A / P. Senior				
					86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos	Prevenir	391	Evalúa la solicitud, establece el funcionario que lo atenderá y lo clasifica de acuerdo a las opciones que brinda la herramienta.	Registra en el aplicativo	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / N.A / Gerente Nacional					
										Detectar	499	Revisar el proyecto de respuesta	correo o comunicado	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / N.A / Gerente Nacional		

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable	
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual				Cód
			224	Posibilidad de aprobar de manera dolosa, los requisitos habilitantes jurídicos de un oferente que no cumpla, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Rara vez	Mayor	Bajo	Prevenir	93	Revisar y analizar el proyecto de respuesta de cada solicitud publicado en el aplicativo, observando si está sujeto a la normatividad vigente, la jurisprudencia, la reglamentación interna y las directrices institucionales, y que contenga los supuestos necesarios para atender la consulta o el requerimiento	Comunicación con visto bueno dirigida al área solicitante	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Todas las Unidades / P. Senior	
	391	Evalúa la solicitud, establece el funcionario que lo atenderá y lo clasifica de acuerdo a las opciones que brinda la herramienta.				Registra en el aplicativo	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / N.A / Gerente Nacional									
	Prevenir	93				Revisar y analizar el proyecto de respuesta de cada solicitud publicado en el aplicativo, observando si está sujeto a la normatividad vigente, la jurisprudencia, la reglamentación interna y las directrices institucionales, y que contenga los supuestos necesarios para atender la consulta o el requerimiento	Comunicación con visto bueno dirigida al área solicitante				Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Todas las Unidades / P. Senior					
		353				Revisar las alertas de salida de información	Correo electrónico				Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / Gestión Normativa del Riesgo de la Información / P. Senior					
		Detectar				343	Verificar la solicitud de concepto o requerimiento				omunicación física o correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / N.A / P. Senior				
	499				Revisar el proyecto de respuesta	correo o comunicado	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / N.A / Gerente Nacional									
					75	Aprovechamiento de la confianza depositada						Detectar	499	Revisar el proyecto de respuesta	correo o comunicado	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / N.A / Gerente Nacional
													Detectar	499	Revisar el proyecto de respuesta	correo o comunicado
												76		Abuso de autoridad		

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable			
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual				Cód	Descripción	
26	Gestión Jurídica	Gerencia de Asesoría Jurídica Institucional	302	Posibilidad de emitir de manera dolosa conceptos jurídicos que contraríen u omitan el marco jurídico aplicable, afectando los intereses del Banco buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	79	Extralimitación de funciones	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	343	Verificar la solicitud de concepto o requerimiento	omunicación física o correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / N.A / P. Senior			
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario			
						84	Adecuar lineamientos o procedimientos para generar interpretaciones ambiguas o confusas				Detectar	358	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documentos normativos	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / Gerente Nacional			
												454	Valida cada vez que se requiera si los documentos cumplen con lo definido con el objetivo de la actualización, modificación y/o creación según la naturaleza del aprobador	Documento actualizado	Vp Ejecutiva / Jefatura de Procesos y Proyectos / Gestión de Procesos y Proyectos / Comité			
											Prevenir	93	Revisar y analizar el proyecto de respuesta de cada solicitud publicado en el aplicativo, observando si está sujeto a la normatividad vigente, la jurisprudencia, la reglamentación interna y las directrices institucionales, y que contenga los supuestos necesarios para atender la consulta o el requerimiento	Comunicación con visto bueno dirigida al área solicitante	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Todas las Unidades / P. Senior			
												97	Verificar documentos y emitir soporte de validación documental	Formato RI-FT 105 Registro Actualización Mapa de Riesgo	Vp Riesgos / Gcia. Riesgo Oper. / SARO / P. Universitario			
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Detectar	343	Verificar la solicitud de concepto o requerimiento	omunicación física o correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / N.A / P. Senior			
			308	Posibilidad de dar viabilidad jurídica de manera dolosa a contrataciones o novedades contractuales, sin el lleno de los requisitos que afecten los intereses del Banco, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Rara vez	Mayor	Bajo	Detectar	499	Revisar el proyecto de respuesta	correo o comunicado	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / N.A / Gerente Nacional			
						78	Utilización indebida de la información				Prevenir	93	Revisar y analizar el proyecto de respuesta de cada solicitud publicado en el aplicativo, observando si está sujeto a la normatividad vigente, la jurisprudencia, la reglamentación interna y las directrices institucionales, y que contenga los supuestos necesarios para atender la consulta o el requerimiento	Comunicación con visto bueno dirigida al área solicitante	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Todas las Unidades / P. Senior			
											Detectar	343	Verificar la solicitud de concepto o requerimiento	omunicación física o correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / N.A / P. Senior			
												98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario			
											Detectar	343	Verificar la solicitud de concepto o requerimiento	omunicación física o correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / N.A / P. Senior			
												499	Revisar el proyecto de respuesta	correo o comunicado	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / N.A / Gerente Nacional			



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
						101	Complicidad entre funcionarios y/o terceros				Detectar	499	Revisar el proyecto de respuesta	correo o comunicado	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / N.A / Gerente Nacional
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Detectar	499	Revisar el proyecto de respuesta	correo o comunicado	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / N.A / Gerente Nacional
											Prevenir	93	Revisar y analizar el proyecto de respuesta de cada solicitud publicado en el aplicativo, observando si está sujeto a la normatividad vigente, la jurisprudencia, la reglamentación interna y las directrices institucionales, y que contenga los supuestos necesarios para atender la consulta o el requerimiento	Comunicación con visto bueno dirigida al área solicitante	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Todas las Unidades / P. Senior
											Detectar	499	Revisar el proyecto de respuesta	correo o comunicado	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / N.A / Gerente Nacional
						76	Abuso de autoridad				Prevenir	392	Valida que la solicitud sea competencia de la Vicepresidencia o Gerencia a su cargo. • Si es de su competencia continúa con la actividad 4. Si no es de su competencia determina si corresponde a las otras Gerencias y la traslada a la que sea competente para atender el asunto. • Si no es de competencia de ninguna de las Gerencias se devuelve al área solicitante o se da traslado al área competente de acuerdo con las funciones establecidas en el Decreto de estructura del Banco	Registra en el aplicativo	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / N.A / Gerente Nacional
			378	Possibilidad de aprobar de manera dolosa, liquidaciones que no cumplan las condiciones financieras, económicas o de ley, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción			Rara vez	Mayor	Bajo					
						79	Extralimitación de funciones				Detectar	343	Verificar la solicitud de concepto o requerimiento	omunicación física o correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / N.A / P. Senior
						80	Conflicto de Interés				Prevenir	98	Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Detectar	343	Verificar la solicitud de concepto o requerimiento	omunicación física o correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / N.A / P. Senior
											Detectar	343	Verificar la solicitud de concepto o requerimiento	omunicación física o correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Neg. / N.A / P. Senior
											Detectar	499	Revisar el proyecto de respuesta	correo o comunicado	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / N.A / Gerente Nacional

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable			
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Residual				Cód	Descripción	
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Prevenir	93	Revisar y analizar el proyecto de respuesta de cada solicitud publicado en el aplicativo, observando si está sujeto a la normatividad vigente, la jurisprudencia, la reglamentación interna y las directrices institucionales, y que contenga los supuestos necesarios para atender la consulta o el requerimiento	Comunicación con visto bueno dirigida al área solicitante	Vp Jurídica / Gcia. Asesoría Jur. Inst. / Todas las Unidades / P. Senior			
		Gerencia de Defensa Judicial	222	Posible dilación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de los términos, a cambio de dádivas o beneficios propios y/o para un tercero.	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	137	Realizar análisis y pertinencia de la información	comunicación y/o correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Defensa Judicial / N.A / Coordinador			
											Prevenir	494	Revisar casos radicados y realizar asignación	comunicación y/o correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Defensa Judicial / N.A / Gerente Nacional			
												496	Verificar cumplimiento al fallo	registro de cerrar en aplicativo o correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Defensa Judicial / N.A / Coordinador			
						Detectar	137				Realizar análisis y pertinencia de la información	comunicación y/o correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Defensa Judicial / N.A / Coordinador					
							495				Validar documento de respuesta de incidente de desacato	comunicación y/o correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Defensa Judicial / N.A / Gerente Nacional					
						Prevenir	356				Revisar documento y dar aprobación	Correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Defensa Judicial / N.A / P. Senior					
							496				Verificar cumplimiento al fallo	registro de cerrar en aplicativo o correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Defensa Judicial / N.A / Coordinador					
						Detectar	350				Verificar la base "reporte de actuaciones", retroalimentar y cargar en aplicativo	proyecto de respuesta y revisa documento	Vp Jurídica / Gcia. Defensa Judicial / N.A / P. Senior					
						Prevenir	98				Realizar la evaluación	Concepto registrado en la prueba y plantilla de calificación	Vp Ejecutiva / Vp de Talento Humano / Gerencia de Talento / Selección del Talento / P. Universitario					
							335				Identifica a las dependencias responsables del cumplimiento y verifica si se dio cumplimiento al fallo	correo electrónico c	Vp Jurídica / Gcia. Defensa Judicial / N.A / Coordinador					
							349				Realizar análisis de documentos de respuesta	Correo electrónico	Vp Jurídica / Gcia. Defensa Judicial / N.A / P. Senior					
			204	Posibilidad de realizar adiciones en obras o presentar propuestas de remodelación y adecuaciones por encima del	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	88	Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto			
		76				Abuso de autoridad	Prevenir				88	Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto				
		78				Utilización indebida de la información	Prevenir				443	Validar impacto novedad contractual en documentos de compra	Aplicativo compras	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Senior				
		82				Uso inadecuado del presupuesto					Detectar	249	Realizar seguimiento	formato LG-FT-200 Informe de Visita	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia Gestión Infraestructura Física / N.A / P. Universitario			
											88	Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto				

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			207	Calculaciones por encima del valor real buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	97	Omisión en la aplicación de la normatividad	Improbable	Mayor	Mediana	Prevenir	250	Validar viabilidad del requerimiento y asignar	Formato LG-FT-197 Evaluación y Control de Requerimientos Generales Generales	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia Gestión Infraestructura Física / N.A / Gerente Nacional
											Detectar	254	Evaluar y decidir cambio de condiciones	CT-PR-054 novedad contractual	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia Gestión Infraestructura Física / N.A / Gerente Nacional
											Prevenir	252	Realizar gestión preliminar	formato LG-FT-200 Informe de Visita / LG-FT-198 Cantidades de obra civiles	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia Gestión Infraestructura Física / N.A / P. Universitario
												255	Revisa y evalúa técnicamente y presupuestalmente las mayores cantidades y adicionales identificadas	correo electronico Generales	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia Gestión Infraestructura Física / N.A / P. Senior
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	444	Revisar información de las propuestas	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia Gestión Infraestructura Física / Administración de Inmuebles / P. Senior
						76	Abuso de autoridad				Prevenir	88	Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto
						79	Extralimitación de funciones	Rara vez	Moderado	Bajo	Prevenir	444	Revisar información de las propuestas	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia Gestión Infraestructura Física / Administración de Inmuebles / P. Senior
												445	Validar y solicitar evaluación financiera	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia Gestión Infraestructura Física / Administración de Inmuebles / P. Senior
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Detectar	256	Recopilar y verificar información para el acuerdo	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Universitario
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Detectar	256	Recopilar y verificar información para el acuerdo	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Universitario
						75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	88	Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto
						76	Abuso de autoridad				Prevenir	88	Validar y decidir sobre solicitud de la novedad contractual	CT-FT-054 Formato de Solicitud de Novedad Contractual	Dos o más Vp. / N.A / N.A / Ordenador de Gasto
												256	Recopilar y verificar información para el acuerdo		Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Universitario
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Detectar	257	Verificar información del proveedor	Formato de Información especial de contrato para pago CT-FT-072	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Pagos Administrativos y Servicios Generales / P. Universitario
			336	Posibilidad de incumplimiento de los objetos contractuales por parte de los proveedores con beneplácito del supervisor, buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	86	Omisión y/o retardo en la ejecución de	Improbable	Moderado	Bajo	Detectar	256	Recopilar y verificar información para el acuerdo		Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Universitario

No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable					
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción							
27	Gestión Logística					88	Entrega de procedimientos				Detectar	257	Verificar información del proveedor	Formato de Información especial de contrato para pago CT-FT-072	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Pagos Administrativos y Servicios Generales / P. Universitario					
						93	Adulteración y/o falsificación de la información					Detectar	256	Recopilar y verificar información para el acuerdo		Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gerencia de Compras y Contratación / Compras y contratación / P. Universitario				
													257	Verificar información del proveedor	Formato de Información especial de contrato para pago CT-FT-072	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Pagos Administrativos y Servicios Generales / P. Universitario				
						198	Posible apropiación de bienes muebles y/o equipos de la entidad buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros				Corrupción	Rara vez	Mayor	Bajo	Prevenir	411	Revisión de documentación	correo electrónico - Formato LG-FT-241 "Lista de chequeo para la baja de bienes muebles, enseres y equipos de oficina"	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Administración de Activos e Inventarios / P. Universitario	
																Prevenir	412	Validar y Autorizar Baja	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Administración de Activos e Inventarios / P. Universitario
																	Prevenir	411	Revisión de documentación	correo electrónico - Formato LG-FT-241 "Lista de chequeo para la baja de bienes muebles, enseres y equipos de oficina"
		Prevenir	412	Validar y Autorizar Baja	Correo electrónico			Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Administración de Activos e Inventarios / P. Universitario												
			414	Recibir y validar ofertas de compra directa de activos	LG-FT-075 "Oferta para compra directa de bienes muebles" - Oferta de Bienes Muebles y Evaluación LG-FT-068			Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Administración de Activos e Inventarios / P. Universitario												
										Prevenir					415	Verificar la Viabilidad de Los Viáticos	ERP	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Senior		
															416	Revisar y Auditar Viáticos al Colaborador de Planta	ERP	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Gastos de Viaje / P. Operativo		
										Detectar					417	Recibir y Verificar Informe de Tiquetes	Informe de tiquetes emitidos	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Gastos de Viaje / P. Universitario		
															Prevenir	418	Recibir y Verificar PreCuenta de Viáticos y Tiquetes de Colaboradores en Misión	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Gastos de Viaje / P. Universitario	
										77					Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados					Prevenir
		95	Validar solicitud	Formato SU-FT-013 "Solicitud de actualización de roles"/ correo electrónico	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Universitario															
		Posible autorización de viáticos								419	Revisar si hay novedades	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Gastos de Viaje / P. Senior							



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción		Residual			Cód	Descripción		
		Gerencia de Servicios Administrativos	214	Emisión de tickets indebida buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	82	Uso inadecuado del presupuesto	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	417	Recibir y Verificar Informe de Tiquetes	Informe de tiquetes emitidos	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Gastos de Viaje / P. Universitario
			Prevenir	415							Verificar la Viabilidad de Los Viáticos	ERP	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Senior		
				416							Revisar y Auditar Viáticos al Colaborador de Planta	ERP	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Gastos de Viaje / P. Operativo		
				418							Recibir y Verificar PreCuenta de Viáticos y Tiquetes de Colaboradores en Misión	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Gastos de Viaje / P. Universitario		
			Detectar	417		Recibir y Verificar Informe de Tiquetes	Informe de tiquetes emitidos				Gcia. Serv. Admtivos. / Gastos de Viaje / P. Universitario				
				Prevenir		415	Verificar la Viabilidad de Los Viáticos				ERP	Todas las Vp. / Todas las Gerencias / Todas las Unidades / P. Senior			
						416	Revisar y Auditar Viáticos al Colaborador de Planta				ERP	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Gastos de Viaje / P. Operativo			
				418		Recibir y Verificar PreCuenta de Viáticos y Tiquetes de Colaboradores en Misión	Correo electrónico				Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Gastos de Viaje / P. Universitario				
			253	Posible venta de BRDP y/o activos del banco sin las condiciones, requisitos y/o valoración correspondiente a lo establecido por el BAC buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada	Improbable	Mayor	Moderado	Detectar	421	Verificar Plan de Ventas	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Bienes Recibidos en Dación de pago / Gerente Nacional
											Prevenir	420	Revisa que el concepto emitido por los abogados no presente situaciones de derecho y de hecho que impidan su comercialización	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Bienes Recibidos en Dación de pago / P. Senior
											Detectar	423	Legalizar la Venta	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Bienes Recibidos en Dación de pago / P. Senior
						Prevenir	422				Valida con el Gerente de Servicios Administrativos la información recibida, las actividades realizadas, los resultados y/o las recomendaciones.	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Bienes Recibidos en Dación de pago / Vicepresidente		
							Detectar				424	Verificar listas de referencias inhibitorias	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Bienes Recibidos en Dación de pago / P. Senior	
							Prevenir				422	Valida con el Gerente de Servicios Administrativos la información recibida, las actividades realizadas, los resultados y/o las recomendaciones.	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Bienes Recibidos en Dación de pago / Vicepresidente	
						425					Validar criterios de selección del oferente	Correo electronico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Bienes Recibidos en Dación de pago / P. Senior		



No.	Proceso	Gerencia	Riesgo		Clasificación	Causa		Probabilidad	Impacto	Severidad	Opción de manejo	Control		Evidencia	Responsable
			Cód	Descripción		Cód	Descripción					Cód	Descripción		
			319	Posibilidad de manipular los pagos administrativos buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	77	Abuso de privilegios sobre los aplicativos asignados	Improbable	Mayor	Moderado	Prevenir	94	Revisar requerimiento	Registros de gestión de requerimientos en la base de datos de Service Manager procedimiento como aval.	Vp Ejecutiva / Vp Tecnología e Innovación / Gcia. De Gestión de Servicios Tecnológicos / Control de Acceso / P. Universitario
						79	Extralimitación de funciones				Detectar	84	Validar y conciliar facturas	Facturas, cuentas de cobro y demás documentos soportes para la radicación Procedimiento de monitoreo, cierre y apertura de cuentas a pagar	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Pagos Administrativos y Servicios Generales / P. Universitario
			371	Posible recepción de pólizas que no cumplan con los criterios de legalidad buscando dádivas o beneficios propios y/o de terceros	Corrupción	75	Aprovechamiento de la confianza depositada				Prevenir	433	Verificación de la respuesta del corredor de seguros	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Seguros / P. Senior
						78	Utilización indebida de la información				Prevenir	434	Verificar la póliza de cumplimiento	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Seguros / P. Senior
						85	Ocultamiento y/o destrucción de información				Prevenir	433	Verificación de la respuesta del corredor de seguros	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Seguros / P. Senior
						86	Omisión y/o retardo en la ejecución de procedimientos				Prevenir	434	Verificar la póliza de cumplimiento	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Seguros / P. Senior
						91	Información errada y/o adulterada				Prevenir	433	Verificación de la respuesta del corredor de seguros	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Seguros / P. Senior
						93	Adulteración y/o falsificación de la información				Prevenir	434	Verificar la póliza de cumplimiento	Correo electrónico	Vp Ejecutiva / Vp Admón / Gcia. Serv. Admtivos. / Seguros / P. Senior