emab	Matriz Mapa Riesgos de Gestión	Código: F-PO-004 Versión: 2.0 Fecha Aprobación: E Página: 1 de 1

Proceso:	Proceso gestión de adquisición de bienes y servicios
Objetivo:	Gestionar oportunamente la adquisicion ingreso control y custodia de los bienes muebles e inmuebles servicios y mantenimiento de la planta fisica
Alcance:	Inicia con la solicitud de adquisicion de bienes servicios u obras, continua con la adquisiscion, ingreso, control y custodia de los bienes y/o servicios adquiridos y la dministracion, mantenmiento de la planta fisica, finaliza con el seguimiento y evaluacion de la prestacion del bien y/o servicio.

Identificación del riesgo			**Evaluación del riesgo - Valoración de los controles**			**Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual**						**Plan de Acción**				**Seguimiento de la Oficina de Control Interno**	
Referencia	**Impacto**	**Descripción del Riesgo**	**No. Control**	**Descripción del Control**	**Afectación**	**Probabilidad Residual**	**Probabilidad Residual Final**	**%**	**Impacto Residual Final**	**%**	**Zona de Riesgo Final**	**Tratamiento**	**Plan de Acción**	**Responsable**	**Fecha Implementación (Inicio- Fin)**	**Meta númerica**	**Primer seguimiento**	**% Avance**
1	Económico	Posibilidad de afectación economica, debido a posibles investigaciones y/o sanciones, por parte de los entes de control, producto de la perdida, deterioro y/o daños de bienes, dado la falta de control en los inventarios y/o compras superfluas, pues no se tiene en cuenta los bienes e insumos existentes.	1	El profesional de almacen realiza el inventario de forma mensual, y envia a las areas el estado del mismo, esto con el fin de que conozcan con que cuentan y asi se procura minimizar las probabilidades de que se deterioren o dañen los bienes.	Probabilidad	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	El profesional de almacen, realiza el inventario a fin de cada mes y envia para que los que hacen compras de insumos bienes y suministros tengan la informacion de las existencias, y asi, no realizar compras inncecesarias.	Profesional Universitario de almacen	Marzo - Diciembre 2025	Diez (10) correo con los inventarios a directores, profesional universitario de mantenimiento y compras.	El Profesional remite mensualmente correo a Dependencias- (Marzo Junio)	50%
			2	El tecnico de compras y el profesional de almacen, realizan control sobre el uso de bienes, verificando previo a realizar la compra, que lo solicitado por las diferentes dependencias no se tiene en el stock, asi se evita tener un inventario con excedentes	Probabilidad	21,6%	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Desarrollar en el software ARCOSIS, una adicion en el proceso de pre pedido el cual muestra las existencias de inventarios.	Profesional Universitario de almacen Tecnico de compras Profesional sistemas	Junio 2025	desarrollo ARCOSIS	No aplica 2025- se realizo en Con fecha 23-04/2024 la Incidencia. Por parte de de Compras	

***Nota:** La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

emab	Matriz Mapa Riesgos de Gestión	Código: F-PO-004 Versión: 2.0 Fecha Aprobación: Enero-2 Página 1 de 1

Proceso:	Proceso de gestión Financiera
Objetivo:	Gestionar las actividades para generar la información financiera según la normatividad vigente de tal manera que refleje la realidad económica de la entidad
Alcance:	Inicia con la identificación de las necesidades de recursos a través del presupuesto hasta la toma de decisiones sobre la gestión financiera, incluyendo las necesidades relacionadas con la ejecución y el control de presupuesto, contabilidad y tesorería

Identificación del riesgo					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles			Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción				Seguimiento de la Oficina de Control Interno	
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta númerica	Primer seguimiento	% Avance
1	Económico	Posibilidad de afectación economica, debido al no recaudo de los ingresos proyectados por concepto de vinculacion de usuarios, recaudo de convenios, contratos externos, lo cual, conlleva a la afectación en la planeación presupuestal de ingresos y gastos	Ejecucion y Administracion de procesos	25	1	El tecnico de presupuesto, realiza la revisión del informe de ejecucion prespuestal de forma trimestral, con el fin de hacer seguimiento y verificar el comportamiento en la planeación presupuestal.	obabilid	Media	42%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	El tecnico de presupuesto, realiza la revisión del informe de ejecución prespuestal de forma trimestral, con el fin de hacer seguimiento y verificar el comportamiento en la planeación presupuestal.	Tecnico de presupuesto	Marzo - Diciembre 2025	Publicacion en la pagina web de la ejecucion de gastos e ingresos trimestralmente Cuatro (4)	Se encuentran Publicados en la Pagina Web el 1er Trimestre de Ejecución Presuspuestal https://emab.gov.co/ejecuciones-trimestrales/, Pendiente subir el 2do Trimestre hasta el 31 de Julio	40%

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

emab	Matriz Mapa Riesgos de Gestión	Código: F-PO-004 Versión: 2.0 Fecha Aprobación: Enero-27-202 Página: 1 de 1

Proceso:	Proceso Gestión de servicio a los usuarios
Objetivo:	Recibir, atender, tramitar y responder en forma eficiente, eficaz y oportuna las Peticiones, Reclamaciones, Quejas y Recursos, instauradas por los ciudadanos a traves de los diferentes canales de atencion, fortaleciendo la confianza mediante el servicio al cliente diligente y oportuno, y realizar la respectiva defensa dentro del trámite del procedimiento administrativo sancionatorio por SAP.
Alcance:	Desde la recepción de los PQRS hasta la resolución de los recursos de reposición y envio de expediente para tramite de recurso de apelacion, y desde la comunicacion de la averiguaciones preliminares dentro del tramite de procedimiento administrativo sancionatorio hasta la interposicion del recurso de reposicion

Identificación del riesgo			Evaluación del riesgo - Valoración de los controles			Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual							Plan de Acción				Seguimiento de la Oficina de Control Interno	
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta númerica	Primer seguimiento	% Avance
1	Económico	Posibilidad de afectación económica y reputacional , dada la incidencia en las causales que den lugar a la configuración del Silencio Administrativo Positivo respecto de la Peticiones, Quejas y/o Recursos, cuya consecuencia jurídica puede ser sanciones para la prestadora en modalidad de multa y perdida de usuarios.	1	Revisar y alimentar diariamente el “FORMATO CONTROL Y SEGUIMIENTO A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMACIONES Y RECURSOS” -F-GSU-006 .	Probabilidad	60,0%	Media	60%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Ingresar la informacion diarimente de todos los PQRS recepcionados al “FORMATO CONTROL Y SEGUIMIENTO A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMACIONES Y RECURSOS” -F-GSU-006 lo cual permite hacer control de términos legales de manera manual.	Profesional Universitario y auxiliares administrativos	Febrero - Diciembre 2025	Segun requerimientos allegados	Se emite mensual Formato control y seguimiento a peticiones, quejas, reclamaciones y recursos.	50%
			2	El cumplimiento estricto por parte de todas las areas involucradas del procedimiento interno para el trámite de PQRS PR-GSU-001, y los terminos internos contemplados en el mismo.	Probabilidad	36,0%	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Enviar correo electronico a todas las areas involucradas invitandolos a dar cumplimiento al procedimiento interno para el trámite de PQRS PR-GSU-001, so pena de sancion disciplinaria.	Profesional Universitario	Febrero - Diciembre 2025	Tres (3), uno cada cuatrimestre	Se remite correo de fecha 17 de julio a todas las areas sobre procedimiento PR-GSU-001	25%
			3															
			4															

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

	Matriz Mapa Riesgos de Gestión	Código: F-PO-004 Versión: 2.0 Fecha Aprobación

Proceso:	Proceso Gestión de Comercialización
Objetivo:	Promocionar y comercializar con eficacia los servicios de la empresa, mediante la aplicación de estrategias y procesos que garanticen la satisfacción del cliente y el cumplimiento de los objetivos misionales
Alcance:	Este proceso incluye la vinculación de usuarios, facturación, cartera y aforos para la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. E.S.P. Inicia con la vinculación de usuarios y finaliza con los aforos a los usuarios.

Identificación del riesgo			Evaluación del riesgo - Valoración de los controles			Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual							Plan de Acción				Seguimiento de la Oficina de Control Interno	
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta númerica	Primer seguimiento	% Avance
1	Económico	Posibilidad de afectación economica, proyectada mensual, por la facturación fuera de los tiempos y/o con inconsistencias.	1	El Profesional de facturación realiza el envio de incidencias a sistemas, realiza el seguimiento a la resolucion de las mismas, y se genera indicador mensual	Probabilidad	24,0%	Baja	24%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	El Profesional de facturación realiza el envio de incidencias a sistemas y hace seguimiento a la resolucion de las mismas.	Profesional de facturación	Febrero - Diciembre 2025	Según requerimiento	según envio cuadro consolidado Se evidencia de Enero a Junio 37 evidencias las cuales se identifica 16 resueltas	50%
			2	La profesional de facturación revisa las respuestas de cargue que deben coincidir con lo remitido.	Impacto	24,0%	Baja	24%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	La profesional de facturación revisa las respuestas de cargue que deben coincidir con lo remitido.	Profesional de facturación	Febrero - Diciembre 2025	Se da correo de respuesta en caso de que suceda que se encuentre alguna inconsistencia	Según envio cuadro consolidado Se evidencia de Enero a Junio 37 evidencias las cuales se identifica 16 resueltas	50%
			3	La profesional de facturación, notifica a la Dirección de Planeación organizacional, el plazo maximo para la remisión de los insumos requeridos para la generación de la facturación	Probabilidad	14,4%	Muy Baja	14%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	La profesional de facturación, notifica a la Dirección de Planeación organizacional, el plazo maximo para la remisión de los insumos requeridos para la generación de la facturación	Profesional de facturación	Febrero - Diciembre 2025	Once (11), mensual	Se recibe 7 correos de notificacion y solicitud por parte de facturación npara solicitud de tarifas.	50%

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

emab	Matriz Mapa Riesgos de Gestión	Código: F-PO-004 Versión: 2.0 Fecha Aprobación: Pagina: 1 de 1

Proceso:	Proceso de Planeación Organizacional
Objetivo:	Esta dependencia tiene como propósito, formular políticas y lineamientos a partir de estrategias y acciones en el marco integral de la planeación estratégica de la empresa, fundamentada y desarrollada a través de los Sistemas Integrados de Gestión y de Información, así como garantizar el desarrollo programas y proyectos que conduzcan al posicionamiento y cumplimiento de las metas y objetivos trazados por la entidad, mediante el uso eficiente de medios y recursos disponibles.
Alcance:	El proceso de Planeación Organizacional comprende las actividades relacionadas con la formulación del plan de acción institucional, el establecimiento de necesidades de recursos y la definición de procesos que contribuyan al logro de las metas institucionales. Incluye la generación, el diseño e implementación de instrumentos de planeación, seguimiento y control, así como el establecimiento de mejoras producto del análisis del comportamiento del Sistema de gestión de calidad.

Identificación del riesgo				**Evaluación del riesgo - Valoración de los controles**			**Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual**							**Plan de Acción**				**Seguimiento de la Oficina de Control Interno**	
Referencia	**Impacto**	**Descripción del Riesgo**	**Clasificación del Riesgo**	**No. Control**	**Descripción del Control**	**Afectación**	**Probabilidad Residual**	**Probabilidad Residual Final**	**%**	**Impacto Residual Final**	**%**	**Zona de Riesgo Final**	**Tratamiento**	**Plan de Acción**	**Responsable**	**Fecha Implementación (Inicio- Fin)**	**Meta númerica**	**Primer seguimiento**	**% Avance**
1	Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación reputacional, por el incumplimiento de las metas y actividades establecidas en el Plan de Acción institucional debido al inadecuada formulación, gestión, seguimiento y aprobación.	Ejecucion y Administracion de procesos	1	La Profesional de planes, programas y proyectos generara y comunicara alertas, a los directores y jefes de area, ante un posible incumplimiento de las metas.	Probabilidad	42,0%	Media	42%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	La Profesional de planes, programas y proyectos continuara con la generación y comunicación de alertas, a los directores y jefes de area, ante un posible incumplimiento de las metas.	Profesional de planes, programas y proyectos	Febrero - Diciembre 2025	Cada vez que se presente una novedad frente al cumplimiento de las metas	En el seguimiento a corte de Marzo, no se presentaron incumplimientos, por lo que no se envía ningún soporte relacionado.	N/A
				2	La Profesional de planes, programas y proyectos realiza seguimientos trimestrales al cumplimiento del plan de accion insitucional, del cual se generan connslusiones y recomendaciones.	Probabilidad	25,2%	Baja	25%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	La Profesional de planes, programas y proyectos continuara realizando seguimientos trimestrales al cumplimiento del plan de accion insitucional, del cual se generan conclusiones y recomendaciones.	Profesional de planes, programas y proyectos	Febrero - Diciembre 2025	Tres seguimientos (3)	*Realizando seguimientos mensuales a las metas del plan de desarrollo Municipal, incluidas en el plan de acción institucional. /plan-de-accion/EMAB-Seguimiento 1er Trimestre-2025*	33%

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

	Matriz Mapa Riesgos de Gestión	Código: F-PO-004 Versión: 2.0 Fecha Aprobación: Ene Página: 1 de 1

Proceso:	Proceso gestión de las TICS
Objetivo:	Liderar la gestión estrategica de las tecnologias de la informacion y las comunicaciones en la administracion municipal mediante la deficion,implementacion y mantenimiento de un modelo de arquitectura de TI integrando las estrategias de gobierno electronico y normatividad vigente asociada al sector TIC, para el beneficio de la gestion institucional y la ciudadania.
Alcance:	Incluye la identificación de necesidades TIC, la admisitración de la plataforma tecnológica, la evaluación y seguimiento de los mismos y la definición de controles que faciliten la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Identificación del riesgo				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles			Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual							Plan de Acción				Seguimiento de la Oficina de Control Interno	
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atrib Tipo	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta númerica	Primer seguimiento	% Avance
1	Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación economica y reputacional, debido a posibles investigaciones y /o sanciones por parte de entes de control, como consecuencia de la perdida de datos e información de la entidad.	Ejecucion y Administracion de procesos	1	El profesional universitario de sistemas designado para liderar la Politica de seguridad (bloqueo de puertos USB y unidades extraibles), realiza aleatoriamente la revisión de los puertos en los diferentes equipos de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a la politica, y queda el registro GI-FR-10 formato seguimiento aplicaciones.	Probabilidad	Preventivo	Media	60%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	Los Profesionales universitarios de sistemas, realizaran una (1) capacitación a los trabajadores administrativos de la entidad, en el correcto uso del almacenamiento y politica de seguridad (bloqueos de USB y unidades extraibles) políticas de tratamiento de datos personales.	Profesionales universitarios de sistemas	Segundo semestre	Una (1)	*GI-FR-05 Formato Capacitaciones Bloqueo PUERTOS USB	100%
				2	El profesional universitario de sistemas designado para soporte realiza copias de seguridad a los equipos de computo, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios (Procedimiento de copias de seguridad).	Probabilidad	Preventivo	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	El profesional universitario de sistemas designado para liderar la Politica de seguridad (bloqueo de puertos USB y unidades extraibles), realizara cuatrimestralmente, la revisión de los puertos en los diferentes equipos de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a la politica, y queda el registro" formato seguimiento aplicaciones".	Profesional universitario de sistemas designado	Abril 2025 Agosto 2025 Diciembre 2025	Tres (3)	Se identfica 1 formato soporte con la accion Mayo-25	33%
				3										El profesional universitario de sistemas designado para soporte garantizara que se realice la copia de seguridad a los equipos de computo según requerimiento de los usuarios, resguardando dicha información, dejando el debido registro (evidencia).	Profesional universitario de sistemas designado	Febrero - Diciembre 2025	Según requerimiento	GI-FR-08 Formato Reporte BACKUPS-(7) Solicitudes de ENE A JUNIO-25	50%
				4										El Profesionales universitario de sistema designado para soporte, programara mensualmente el escaneo de los equipos de la entidad, con el fin de evitar la propagación de virus por manejo inadecuado a internet, dejando el correspondiente soporte de la ejecución del control " formato soporte usuarios"	Profesional universitario de sistemas designado	Marzo - Diciembre 2025	Diez (10)	Sistema anexa un informe 1er cuatrimestre de pantallazo de la Consola Kapersky de Antivirus donde se activan 100 Licencias para proteccion computadoras	40%
				5															
				6															

emab	Matriz Mapa Riesgos de Gestión	Código: F-PO-004 Versión: 2.0 Fecha Aprobación: Página: 1 de 1

Proceso:	Mejoramiento Continuo
Objetivo:	Planificar e implementar actividades de mantenimiento y mejora de todos los temas relacionados con los Sitemas de Gestión (MIPG -SGC) , para asegurar su conformidad y sostenibilidad al interior de la Empresa de Aseo de bucaramanga EMAB S.A. E.S.P.
Alcance:	Desde el diseño e implementación de las actividades relacionadas con los sitemas de Gestión, hasta el seguimiento, medición y mejora de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Identificación del riesgo				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles			Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual							Plan de Acción				Seguimiento de la Oficina de Control Interno	
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta númerica	Primer seguimiento	% Avance
1	Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación reputacional por investigaciones disciplinarias y/o sanciones por entes de control al incumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente debido a que la información actualizada no está disponible en el Sistema de Gestión de Calidad- SGC para ser consultada y utilizada por los trabajadores y contratistas de la EMAB	Ejecucion y Administracion de procesos	1	El profesional encargado del proceso de Mejoramiento Continuo verifica las acciones de mejora documental solicitadas por las dependencias y publica la información documentada en la red interna de la entidad	Probabilidad	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar un (1) informe semestral de seguimiento sobre las acciones de mejora documental aplicadas y disponibles en la plataforma de almacenamiento de datos (\\server-emab\SGC_EMAB)(Z:)	Profesional responsable SGC	Febrero - Diciembre 2025	Dos (2) seguimientos (31 julio de 2025, 27 diciembre del 2025)	La profesional SGC realiza seguimiento entrega evidencias 1er informe Semestral corte a Junio/25 sobre (44) acciones de mejora distribuidas en 12 procesos del SGC.- pendiente seguimiento OCI.	50%
				2															

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Proceso:	Gestión documental
Objetivo:	Implementar los lineamientos para llevar a cabo un adecuado control, administración, manejo, custodia y preservación de los documentos que produzca o reciba la emab, mediante la Gestión efectiva y eficiente de los documentos y archivos de la entidad, con el fin de garantizar la disponibilidad, transparencia, y acceso a la información pública
Alcance:	El proceso de Gestión Documental esta basado en los procesos archivísticos desde la clasificación, ordenación y descripción hasta la finalizacion del ciclo vital del documento, garantizando el adecuado control, administración, manejo, custodia y preservación de la documentacion de la entidad, que permita la disponibilidad, transparencia y acceso a la información pública, mediante la Gestión de los documentos y archivos de la entidad.

Identificación del riesgo				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles			Ev alu aci	Plan de Acción				Seguimiento de la Oficina de Control Interno	
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta númerica	Primer seguimiento	% Avance
1	Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación Economica y reputacional por investigaciones disciplinarias y/o sanciones por entes de control debido al incumplimiento de la normatividad archivística por parte de las diferentes dependencias en su archivo de gestión, lo cual dificulta realizar las transferencias documentales primarias	Ejecucion y Administracion de procesos	1	Organización técnica del archivo de gestión y fondos documentales			Autoevaluación del Sistema de Gestión Documental por área (Numero de autoevaluaciones por área)	secretario general	Febrero -Diciembre 2025	8,00	Se creó el formato F-GDO-014 Autoevaluación Conformación y Organización de los Archivos de Gestión, el cual puede ser consultado en la red interna de la entidad SGC, -Pendiente socializar en mes de Julio-25	50%
				2	Digitalización técnica del archivo de gestión y archivo central			Socialización de la organización documental de acuerdo a las nuevas tablas de retención de la EMAB (numero de capacitaciones realizadas a toda la organización)	secretario general	Febrero -Diciembre 2025	1,00	el acompañamiento en materia de gestión documental a las áreas que lo han requerido. Las capacitaciones sobre las TRD dirigidas a los trabajadores de la organización se programaron para llevar a cabo durante el mes de julio, por consiguiente, las evidencias de cumplimiento serán remitidas para el seguimiento del segundo semestre.	30%
				3	Impelmentacion de las tablas de retencion docuemntal			Elaboración de documentos del SGD como lineamientos para la implementación (documentacion e implementación de guia de buenas practicas de GD de historia laboral)	secretario general	Febrero -Diciembre 2025	1,00	e elaboró el documento G-GDO-005 Guía de Buenas Prácticas para la Gestión Documental de las Historias Laborales, el cual puede ser consultado en la red interna de la entidad SGC, siguiendo la ruta: \\192.168.1.6\sgc_emab\SGC_EMAB\3. PROCESOS DE APOYO\PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL\2. DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO el 04 de junio de 2025 se capacitó al personal involucrado en la administración y custodia de las historias laborales	50%
				4	Implementación de las Tablas de Valoración Documental TVD conforme al avance de organización de fondos documentales			Adquisición de software y hardware para mejorar la función archivística (implementacion del software para funcion archivistica)	secretario general	Febrero -Diciembre 2025	100%	Mediante la Orden de Servicio 2106 de 2025, la Empresa renovó la suscripción para LegisOffice, un software de gestión de procesos administrativos y expedientes judiciales para apoyar al cumplimiento de los objetivos institucionales, principalmente aquellos relacionados con la difusión y conservación de la información.	30%
				5	Capacitación a todo el personal desde el proceso de Gestión documental sobre TRD, TVD.			Socializar e implementar el programa de cero papel (socializacion e implementacion del programa cero papel)	Secretario general Director de planeación organizacional	Febrero -Diciembre 2025	100%	se realizará durante el mes de julio, una sensibilización de la Política Institucional de Cero Papel, como apoyo a la socialización e implementación lideradas por la Dirección de Planeación Organizacional (Sistemas TICs) y la Oficina de Innovación Ambiental.	20%

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

emab	Matriz Mapa Riesgos de Gestión	Código: F-PO-I Versión: 2.0 Fecha Aprobac Página: 1 de 1

Proceso:	Proceso Gestión del Talento Humano
Objetivo:	Gestionar las actividades concernientes con el manejo de la contratación del personal necesario para el alcance de los objetivos institucionales, Vinculando al personal idóneo para contribuir al desarrollo eficiente de los procesos de la EMAB, de acuerdo a los perfiles y requerimientos claramente establecidos, cumpliendo con las normas internas para un correcto desempeño laboral.
Alcance:	Este procedimiento inicia con la determinación de las necesidades de personal y finaliza con su evaluación y desvinculación.

Identificación del riesgo				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles			Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción				Seguimiento de la Oficina de Control Interno	
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta númerica	Primer seguimiento	% Avance
1	Económico	Posibilidad de afectación economica, por posibles sanciones de parte de la ARL, y demandas de los trabajadores, debido a posibles accidentes sin el cubrimiento de riesgos laborales, esto teniendo en cuenta la suspensión de las vacaciones por necesidad del servicio.	Ejecucion y Administracion de procesos	3	Socializacion al comité directivo y profesionales con personal a cargo, del procedimiento de vacaciones y los riesgos que este conlleva, con el fin de tener compromiso por parte de los mismos, y que se genere la programacion de las vacaciones conforme a la normatividad legal aplicable de manera oportuna en cada vigencia.	Probabilidad	Muy Baja	13%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mitigar)	Socializacion al comité directivo, del procedimiento de vacaciones y los riesgos que este conlleva, con el fin de tener compromiso por parte de los mismos, y que se genere la programacion de las vacaciones conforme a la normatividad legal aplicable de manera oportuna en cada vigencia.	Secretaria General Profesional universitario de talento humano	Marzo	Una (1) socialización soporte acta de reunión	Actividad igual al 2024 procedimiento PR-GTH-006 se realizo la respectiva accion en vigencia 2024.	
				4	Relizar seguimiento al cumplimiento de la programación de vacaciones por parte de las diferentes areas	Probabilidad	Muy Baja	8%	Menor	40%	Bajo	Reducir (mitigar)	Relizar seguimiento al cumplimiento de la programación de vacaciones por parte de las diferentes areas	Profesional universitario de talento humano	Junio Diciembre	Dos (2) seguimientos	Con fecha Mayo se remitio Programación de vacaciones y formato en Word	40%

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

	Matriz Mapa Riesgos de Gestión	Código: F-PO-004 Versión: 2.0 Fecha Aprobación:

Proceso: Proceso de Disposición Final

Objetivo: Garantizar la correcta prestacion del servicio publico de aseo en su componente de disposicion final en el sitio de dispisicion final el carrasco.

Alcance: Aplica desde el ingreso de los vehiculos a su paso por bascula y va hasta la dispiscion final de los residuos en las celdas dispuestas para tal fin, de tal forma que se garantice la correcta evacuacion de gases y lixiviados hasta su sitio de tratamiento.

Identificación del riesgo				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles			Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción				Seguimiento de la Oficina de Control Interno	
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta númerica	Primer seguimiento	% Avance
1	Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación economica y reputacional, por posibles sanciones de la super intendencia de servicios debido a la no disposición de los residuos solidos, por no contar con vías de acceso adecuadas a la celda de disposición de final, lo cual impide el descargue de de los vehículos y el tratamiento de los residuos sólidos.	Ejecucion y Administracion de procesos	1	El personal asignado a realizar la Supervision ambiental, y el profesional especializado de disposición final, llevan a cabo la verificación del estado de las vias de acceso a la celda de disposición final, mediante el formato F-GDF-001 Seguimiento diario de actividades Disposicióńn final.	Probabilidad	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	El personal asignado a realizar la Supervision ambiental, y el profesional especializado de disposición final, continuaran llevando a cabo la verificación del estado de las vias de acceso a la celda de disposición final, mediante el formato F-GDF-001 Seguimiento diario de actividades Disposición final.	Supervision ambiental, y profesional especializado de disposición final EMAB	Febrero - Diciembre 2025	Doscientos veinte (220)	Se reciben los formatos de los meses de Ene a Mayo seguimiento Diario F-GDF-001 (pdf) del mes de Mayo con item del seguimiento diario de las Vias de acceso.	50%
				2	El consocio disposición final y el profesional especializado de disposición final, llevan a cabo el comité de conciliación del informe mensual F-GDF-002 Revisión de informe mensual, presentado por el consorcio de disposición final, con el fin de evaluar las acciones tendientes a mantener las vias de acceso en buenas condiciones.	Impacto	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	El consorcio disposición final y el profesional especializado de disposición final, continuaran llevando a cabo el comité de conciliación del informe mensual F-GDF-002 Revisión de informe mensual, presentado por el consorcio de disposición final, con el fin de evaluar las acciones tendientes a mantener las vias de acceso en buenas condiciones.	Consorcio disposición final y Profesional especializado de disposición final EMAB	Febrero - Diciembre 2025	Diez (10)	Se entregan Formato de Revision de Informe mensual F-GD-002 de Enero a Mayo pro Consorcio y el Supervisor Ruben E Amaya.	50%
				3	El consorcio disposición final, y la supervisión ambiental, llevan a cabo reunión quincenal, en la cual se verifican las acciones realizadas por el consorcio y novedades en campo, con el fin de establecer compromisos que granticen contar con el buen funcionamiento de las vias acceso a la celda de disposicion final.	Impacto	Baja	36%	Moderado	45%	Moderado	Reducir (mitigar)	El consorcio disposición final, y la supervisión ambiental, llevan a cabo reunión mensual, en la cual se verifican las acciones realizadas por el consorcio y novedades en campo, con el fin de establecer compromisos que granticen contar con el buen funcionamiento de las vias de acceso a la celda de disposicion final.	Consorcio disposición final y la supervisión ambiental	Febrero - Diciembre 2025	Diez (10)	Se realizan actas reunion mensuales Enero a Mayo, como seguimiento	50%
2	Reputacional	Posibilidad de afectación reputacional debido a posible contaminación atmosferica y probabilidad de ocurrencia de un conato de incendio los cuales se generan a partir de los escapes de gases, producto de la descomposición de los residuos solidos.	Ejecucion y Administracion de procesos	1	El personal asignado a realizar la Supervision ambiental, y el profesional especializado de disposición final, llevan a cabo la verificación de encendido de las chimeneas, estado de las chimeneas y quema de biogas, mediante el formato F-GDF-001 Seguimiento diario de actividades Disposición final.	Probabilidad	Baja	36%	Mayor	80%	Alto	Reducir (mitigar)	El personal asignado a realizar la Supervision ambiental, y el profesional especializado de disposición final, continuaran llevando a cabo la verificación de encendido de las chimeneas, estado de las chimeneas y quema de biogas, mediante el formato F-GDF-001 Seguimiento diario de actividades Disposición final.	Supervision ambiental, y profesional especializado de disposición final EMAB	Febrero - Diciembre 2025	Doscientos veinte (220)	Se reciben los formatos de los meses de Ene a Mayo seguimiento Diario F-GDF-001 (pdf) del mes de Mayo con item del seguimiento diario de acitvidades D,final.	50%
				2	Los operarios de Disposicion final por parte de la EMAB realizan mantenimiento a las chimeneas segun las novedades presentadas, asi como el mantenimiento de rutina al sistema, lo cual es reportado al Profesional especializado de disposición final, y se registran las novedades en el informe F-GDF-015 informe control y monitoreo gas.	Impacto	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	Los operarios de Disposicion final por parte de la EMAB continuaran realizando mantenimiento a las chimeneas segun las novedades presentadas, asi como el mantenimiento de rutina al sistema, lo cual es reportado al Profesional especializado de disposición final, y se registran las novedades en el informe F-GDF-008 seguimiento para la medicion de parametros de biogas del sitio de diposicion final de residuos solidos el carrasco.	operarios de Disposicion final EMAB	Febrero - Diciembre 2025	Según las novedades que se presenten	Se registran las novedades en el informe F-GDF-008 seguimiento para la medicion (Enero a Junio) parametros de biogas	50%
				3	El Profesional universitario asignado a la actividad, realiza un monitoreo mensual con el Multi detector de gas EAGLE DOS, GEM 5000, el cual determina la composición del biogas, incluyendo el flujo, para determinar el correcto funcionamiento de las chimeneas, y se deja el registro en el F-GDF-015 informe control y monitoreo gas.	Probabilidad	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	El area de DF continuara realizando un monitoreo mensual con el Multi detector de gas EAGLE DOS, GEM 5000, el cual determina la composición del biogas, incluyendo el flujo, para determinar el correcto funcionamiento de las chimeneas, y se deja el registro en el F-GDF-008 seguimiento para la medicion de parametros de biogas del sitio de diposicion final de residuos solidos el carrasco.	Profesional universitario asignado a la actividad	Febrero - Diciembre 2025	Diez (10)	Se registran las novedades en el informe F-GDF-008 seguimiento para la medicion (Enero a Junio) parametros de biogas	50%
				4	El consorcio disposición final, realiza la construcción de los filtros evacuadores de gas desde el fondo, asi mismo, la instalación de la chimenea de la celda que esta en operación.	Probabilidad	Muy Baja	13%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	El consorcio disposición final, continuara realizando , la instalación de la chimenea de la celda que esta en operación. (El profesional especializado EMAB, realiza verificación del cumplimiento de dicha actividad)	Consorcio disposición final.	Febrero - Diciembre 2025	Según requerimiento	Acta de Reunión según Formado F-GDF-008 con respecto al reunion mes Mayo- F-FGDF--02 cumplimiento a actividad 4 (CONSTRUCCION 4 CHIMENEAS NUEVAS)	50%

				5	El consocio disposición final y el profesional especializado de disposición final, llevan a cabo el comité de conciliación del informe mensual F-GDF-002 Revisión de informe mensual, presentado por el consorcio de disposición final, con el fin de evaluar si se realizaron las construcciones de los filtros evacudores e instalacion de chimeneas correspondientes.	Impacto	Muy Baja	13%	Moderado	45%	Moderado	Reducir (mitigar)	El consocio disposición final y el profesional especializado de disposición final, continuan llevando a cabo el comité de conciliación del informe mensual F-GDF-002 Revisión de informe mensual, presentado por el consorcio de disposición final, con el fin de evaluar si se realizaron las instalacion de chimeneas correspondientes.	Consocio disposición final y Profesional especializado de disposición final	Febrero - Diciembre 2025	Diez (10)	Acta de Reunión según Formado F-GDF-008 con respecto al reunion mes Mayo- F-FGDF--02 cumplimiento a actividad 4 (CONSTRUCCION 4 CHIMENEAS NUEVAS)	50%
				6	El consorcio disposición final, realiza monitoreos semestrales de calidad ambiental para determinar el flujo de biogás, y presenta un informe ejecutivo de los parametros evaluados al Profesional especializado de disposición final.	Impacto	Muy Baja	13%	Menor	34%	Bajo	Reducir (mitigar)	El consorcio disposición final, continuara realizando monitoreos semestrales de calidad ambiental para determinar el flujo de biogás, y presenta un informe ejecutivo de los parametros evaluados al Profesional especializado de disposición final.	Consocio disposición final y Profesional especializado de disposición final	Febrero - Diciembre 2025	Uno (1)	Se registran las novedades en el informe F-GDF-008 seguimiento para la medicion (Enero a Junio) parametros de biogas	50%
3	Económico y Reputacional	Posibilidad de afectaciones economicas y reputacionales, por investigaciones y sanciones por parte de los entes de control, debido a los afloramientos de lixiviados, generando contaminación de los recursos suelo, agua aire y contaminación visual, esto como consecuencia de la insuficiencia de filtros drenantes de lixiviados.	Ejecucion y Administracion de procesos	1	El personal asignado a realizar la Supervision ambiental, y el profesional especializado de disposición final, llevan a cabo la verificación diaria mediante el formato F-GDF-001 Seguimiento diario de actividades Disposición final de la construcción de los sistemas de control para el drenaje de lixiviados que se encuentran en los diseños estipulados.	Probabilidad	Media	42%	Catastrófico	100%	Extremo	Reducir (mitigar)	El personal asignado a realizar la Supervision ambiental, y el profesional especializado de disposición final, continuaran llevando a cabo la verificación diaria mediante el formato F-GDF-001 Seguimiento diario de actividades Disposición final de la construcción de los sistemas de control para el drenaje de lixiviados que se encuentran en los diseños estipulados.	Personal asignado a realizar la Supervision ambiental, y profesional especializado de disposición final	Febrero - Diciembre 2025	Doscientos veinte (220)	Se reciben los formatos de los meses de Ene a Mayo seguimiento Diario F-GDF-001 (pdf) del mes de Mayo con item del seguimiento diario de las actividades D.Final.	50%
				2	El consocio disposición final y el profesional especializado de disposición final, llevan a cabo el comité de conciliación del informe mensual F-GDF-002 Revisión de informe mensual, presentado por el consorcio de disposición final, con el fin de evaluar las acciones tendientes a la mejora de los sistemas de control para el drenaje de lixiviados.	Impacto	Media	42%	Mayor	75%	Alto	Reducir (mitigar)	El consocio disposición final y el profesional especializado de disposición final, continuaran llevando a cabo el comité de conciliación del informe mensual F-GDF-002 Revisión de informe mensual, presentado por el consorcio de disposición final, con el fin de evaluar las acciones tendientes a la mejora de los sistemas de control para el drenaje de lixiviados.	Consocio disposición final y profesional especializado de disposición final	Febrero - Diciembre 2025	Diez (10)	Se entregan Formato de Revision de Informe mensual F-GD-002 de Enero a Mayo pro Consorcio y el Supervisor Ruben E Amaya.	50%
				3	El personal asignado a realizar la Supervision ambiental y el Consorcio encargado de la operación del Relleno realizan reuniones semanales para socializar lo referente a los afloramientos que se identifican en los recorridos diarios ejecutados por la supervision ambiental de la EMAB y de esta manera implementar las acciones correctivas que se deban realizar, de lo cual se generaran las actas de no conformidades y acciones correctivas en el tiempo preciso.	Impacto	Media	42%	Moderado	56%	Moderado	Reducir (mitigar)	El personal asignado a realizar la Supervision ambiental y el Consorcio encargado de la operación del Relleno, continuaran realizando reuniones mensuales para socializar lo referente a los afloramientos que se identifican en los recorridos diarios ejecutados por la supervision ambiental de la EMAB y de esta manera implementar las acciones correctivas que se deban realizar, de lo cual se generaran compromisos los cuales se estableceran por acta de reunion	Personal asignado a realizar la Supervision ambiental y el Consorcio encargado de la operación del Relleno	Febrero - Diciembre 2025	Diez (10)	Acta de seguimiento de Fecha 11/04/2025 se identifica acciones correctivas con el objetivo de corregir 1 afloramiento - Las caules se procede a construir subdren y limpieza subdrem transversal	50%
				4	El consorcio disposición final y los operarios de disposición final de la EMAB, verifican los puntos de afloramiento y realizan la conexión hacia un dren vertical mediante la construcción de trincheras de drenaje, cuando se evidencia algun afloramiento durante el recorrido. Segun la celda o sector en el que se encuentre el afloramiento se procede a realizar la correcció (cuando la celda ya no es operada por el consorcio la EMAB debe realizar estas correcciones).	Impacto	Media	42%	Moderado	42%	Moderado	Reducir (mitigar)	El consorcio disposición final y los operarios de disposición final de la EMAB, continuaran verificando los puntos de afloramiento y realizando la conexión hacia un dren vertical mediante la construcción de trincheras de drenaje, cuando se evidencia algun afloramiento durante el recorrido. Segun la celda o sector en el que se encuentre el afloramiento se procede a realizar la correccción (cuando la celda ya no es operada por el consorcio la EMAB debe realizar estas correcciones).	Consorcio disposición final y Profesional especializado de disposición final EMAB	Febrero - Diciembre 2025	Cuando sea requerido	Acta de seguimiento de Fecha 11/04/2025 se identifica acciones correctivas con el objetivo de corregir 1 afloramiento - elc ual se procede a construir subdren y limpieza subdrem transversal	50%

***Nota:** La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

emab	Matriz Mapa Riesgos de Gestión	Código: F-PO-00 Versión: 2.0 Fecha Aprobació

Proceso:	Proceso de gestión de tratamiento de lixivados
Objetivo:	Garantizar el tratamiento, operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de lixiviados.
Alcance:	Este procedimiento aplica para las actividades de tratamiento de lixiviados conforme lo establecido en el plan de manejo ambiental y en la resolucion

Identificación del riesgo				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles				Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual							Plan de Acción				Seguimiento de la Oficina de Control Interno	
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo y/u Oportunidad	Clasificación del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atri Tipo	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta númerica	Primer seguimiento	% Avance
1	Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación económica y reputacional por falta de planificacióny diseño adecuado del sistema de tratamiento de lixiviados considerando el crecimiento y proyeccion del sitio de disposición final, impidiendo asi realizar el tratamiento del total del afluente de lixiviados producidos	Ejecucion y Administracion de procesos	1	Supervisión de la Interventoria periódicamente a la operación que se realiza en la PTLX.	Probabilidad	Detectivo	42,0%	Media	42%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	1. Reuniones periódicas para el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contrato 017.	1. Interventoría y supervisión del contrato.	1. Vigencia 2025 (A partir de marzo)	1. Según requerimiento	1. Presentacion (5) informes de Interventoria de Enero a Mayo al cumplimiento de las obligaciones del contrato 017	50%
				2	Mantenimiento preventivo a los equipos y unidades de tratamiento.	Probabilidad	Preventivo	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	2. Inspecciones diarias al tren de tratamiento.	2. Interventoría	2. Vigencia 2025 (A partir de marzo)	2. Al menos una (1) semanal	(5) informes Formatos de Inspecciones diarias tratamiento- Según Informes Interventoria Contrato 023 Integra Ingenieria	50%
				3	Contar con el control de Supervisión.	Probabilidad	Detectivo	42,0%	Media	42%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	3. Inspección a las lagunas de homogenización, sistemas de alimentación de las lagunas y conducción del lixiviado hacia la planta de tratamiento.	3. Profesional especializado Disposición final y dirección técnica y operativa	3. Vigencia 2025 (A partir de marzo)	3. Al menos una (1) semanal	Ver informes	40%

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

emab	Matriz Mapa Riesgos de Gestión	Código: F-PO-0C Versión: 2.0

Proceso:	Proceso de Gestión Ambiental
Objetivo:	Este proceso reúne las actividades que conllevan a la implementación del programa de educación ambiental, PGIRS institucional, para la generación de cultura y responsabilidad por parte de los usuarios y comunidad en general frente al manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos.
Alcance:	El proceso de gestión ambiental liderado por la Oficina de Innovación Ambiental inicia con la planeación de las Campañas de Cultura Ciudadana y Gestión Social, y culmina con la generación del indicador de número de personas sensibilizadas.

Identificación del riesgo				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles			valuación del riesgo - Nivel del riesgo residua						Plan de Acción				Seguimiento de la Oficina de Control Interno	
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo y/u Oportunidad	Clasificación del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta número	Primer seguimiento	% Avance
1	Reputacional	Posibilidad de afectación reputacional, por la falta de receptividad e indiferencia de la poblacion objeto a quien va dirigida las campañas educativas, dificultando asi alcanzar el impacto esperado, y afectando a su vez el desarrollo de la operación.	Ejecucion y Administracion de procesos	1		Probabilidad	Media	56%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	El Tecnico operativo a través del personal de apoyo realizará una encuesta semestral de la efectividad de las campañas educativas; a través del insumo aportado, el tecnico operativo realizará la validación de la información y determinará según el porcentaje de receptividad, la necesidad de aplicar el refuerzo, el cual comunicara mediante un correo electronico a la Jefe de la Oficina de Innovacion Ambiental	Técnico Operativo	Marzo - Diciembre 2025	Dos (2)	Se realizan 124 encuestas realizadas en los diferentes barrios que han sido objeto de las sensibilizaciones y campañas educativas sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos. las encuestas evidencian la efectividad de la información proporcionada a la comunidad por el equipo de educación ambiental de la EMAB , por lo cual se considera que, por el momento, no es necesario implementar	50%

***Nota:** La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

emab	**Matriz Mapa Riesgos de Gestión**	Código: F-PO-004 Versión: 2.0 Fecha Aprobación:

Proceso:	Control interno de Gestión
Objetivo:	Recolectar informacion, evaluar y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el sistema de gestion de la entidad y la efectividad de los mismos, para minimizar riesgos a traves de la ejecucion de plan de auditorias de la entidad.
Alcance:	A traves de los 5 compomentes de (ambiente , administracion del riesgo, actividades de control , comunicacion y monitoreo) y seguimiento al plan de accion propuesto por cada uno de los responsables del proceso, para un cabal cumplimiento del objetivo del proceso segun el plan de auditorias propuesto por la entidad.

Identificación del riesgo				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles			Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción				Seguimiento de la Oficina de Control Interno	
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo y/u Oportunidad	Clasificación del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta númerica	Primer seguimiento	% Avance
1	Reputacional	Posibilidad de afectación reputacional, dado el debilitamiento del sistema de control interno, debido a no contar con el grupo interdisciplinario competente y suficiente para dar cumplimiento a los roles de la oficina.	Ejecucion y Administracion de procesos	1	Realizar seguimientos a los diferentes reportes asociados a las herramientas de gestión y control establecidas	Probabilidad	36,0%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	Realizar seguimientos a los diferentes reportes asociados a las herramientas de gestión y control establecidas (Planes y mapas de Riesgo)	Jefe oficina de control interno	Febrero- Abril Julio y Octubre	**Cuatro (4)** N° de seguimientos realizados	La OCI realizo en Feb-2025 seguimiento Plan Anticorrupccion y Mapa Riesgos 12-24 y 1er cuatrimestre PAAC -2025 según pagina web https://emab.gov.co/1er-seguimiento-cuatrimestral-paac-2025	50%
				2	Emitir los diferentes informes a los entes de control	Probabilidad	21,6%	Baja	22%	Menor	40%	Moderado	Reducir (mitigar)	Emitir los diferentes informes a los entes de control	Jefe oficina de control interno	**Febrero - Julio**	**Dos (2)** Informes entregados a los entes de control/ Informes requeridos por los entes de control	la OCI prento 1er seguimiento feb-/25 corte Dicbre/24 y en Julio formato F24A-sobre AFG002-2025 https://emab.gov.co/seguimiento-planes-de-mejoramiento/	50%
2	Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación economica y reputacional, debido al incumplimiento de las metas establecidas en los planes de mejoramiento, lo cual conlleva a posibles investigaciones y sanciones administrativas, disciplinarias y/o	Ejecucion y Administracion de procesos	1	La Jefe de la Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con entes de control, con una periodicidad trimestral, generando informes a la alta gerencia, los cuales contienen los avances presentados y recomendaciones (seguimiento al consolidado de acciones de las diferentes vigencias)	Impacto	36,0%	Baja	36%	Menor	30%	Moderado	Reducir (mitigar)	La Jefe de la Oficina de control interno generara alertas mediante un informe **(Semestral),** producto del seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control, **socializando** remitiendo los **resultados a la alta gerencia**, y a su vez, directamente a cada proceso responsable de dar cumplimiento a las acciones abiertas.	Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión	Julio y Diciembre	**Dos (2)**	Informe en Proceso	30%

***Nota:** La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

emab	Matriz Mapa Riesgos de Gestión	Código: F-PO-0 Versión: 2.0 Fecha Aprobac

Proceso:	Seguridad y salud en el trabajo
Objetivo:	Minimizar las condiciones peligrosas e inseguras a la cual se exponen los trabajadores de la Empresa de Aseo de Bucaramanga EMAB S.A E.S.P previniendo la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales cumpliendo éticamente con la normatividad laboral vigente aplicable a la empresa, e implementando el SGSST.
Alcance:	Desde el examen de Ingreso hasta el examen de egreso

Identificación del riesgo			Evaluación del riesgo - Valoración de los controles			Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción				Seguimiento de la Oficina de Control Interno	
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta númerica	Primer seguimiento	% Avance
1	Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones e investigaciones disciplinarias de entes de control debido al daño y/o perdida de documentos digitales que soportan el SG-SST	1	Las profesionales del SG-SST, se encargan de cargar mensualmente parte de la informaciòn digital del SG-SST al drive del correo corporativo	Probabilidad	Baja	24%	Catastrófico	100%	Extremo		Solicitud al proceso de Planeación, se realice bimestramente el resguardo digital de los documentos del SG-SST del equipo y correo electrónico corporativo.	Profesional universitario SST	Febrero - Diciembre 2025	seis (6)	La Profesional SST solicito a 23/03/25 al proceso de Planeación, se realice el resguardo digital de los documentos del SG-SST del equipo y correo electrónico de solicutd Bakcup mes de Junio-25	50%
			2									Verificación de la realización de la copia mensual de seguridad de los documentos digitales del SG-SST.	Profesional universitario SST	Febrero - Diciembre 2025	seis (6)	Se realiza según formato Copia de Seguridad reporte de Bakcup fecha 23-03-202 y solicitud correo fecha 23/06/2025	40%
2	Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación económica y reputacional por posibles daños a la propiedad y/o de terceros, lo cual puede conllevar a procesos juridicos.	1	Desde el proceso de seguridad y salud en el trabajo se cuenta con un plan de emergencias, se cuenta con algunos recursos y personal de brigadistas para atender las emergencias, pero se hace necesario contar con un carrotanque excusivo para ateder emergencias de incendios que es el indicador mas probable de ocurrecia en la operación.	Probabilidad	Baja	36%	Catastrófico	100%	Extremo		Desde el área de mantenimiento, se planifica convertir un furgon en un carrotanque tipo bombero	Profesional universitario SST	noviembre de 2025	Una (1)		
			2									Realizar un plan de ayuda mutuo con empresas vecinas para la atención de emergencias de alto grado	Profesional universitario SST	Agosto de 2025	Una (1)		
			3														

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

emab S.A.E.S.P.	Matriz Mapa Riesgos de Gestión	Código: F-PO-004 Versión: 2.0 Fecha Aprobación: Ene Página: 1 de 1

Proceso:	Proceso de Recolección y Transporte
Objetivo:	Prestar oportunamente el servicio de recolección y transporte de residuos sólidos a los usuarios de la empresa de acuerdo a los parámetros legales y operativos.
Alcance:	Desde la planificacion de las micro rutas hasta el seguimiento de planes de accion suscritos o implementados por el contratista.

Identificación del riesgo				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles			Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						Plan de Acción				Seguimiento de la Oficina de Control Interno	
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta númerica	Primer seguimiento	% Avance
1	Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación economica por sanciones de los entes de control, y reputacional, debido a la inadecuada prestacion del servicio de recoleccion y transporte, por la no recolección total de los residuos presentados en cada micro ruta.	Ejecucion y Administracion de procesos	2	Los supervisores asignados a cada uno de los ciclos, realizan el control de las rutas mediante el uso de la herramienta digital (app) y la firma del formato F-GRT-001hoja de ruta garantizando que se realizo la inspección y seguimiento a la mi	Probabilidad	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	La Direccion Tecnica Operativa, se encargara de suministrar la informacion para que sea actualizad la pagina WEB (rutas con sus frecuencias y horarios establecidos), por el personal encargado, cada vez que se cuente con la informacion.	El director tecnico operativo, y/o profesional universitario de operaciones	Febrero a diciembre del 2025	El número de cambios esta sujeto al reporte de novedades, y la trascendencia de las mismas para tomar acción.	NO SE ENVIO INFORMACION	
				3	La direccion tecnica y operativa realizo ajustes y rotacion del personal, buscando mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestacion del servicio.	Probabilidad	21,6%	Baja	22%	Moderado	60%	Moderado	Reducir (mitigar)	El jefe de mantenimiento, elaborara y ejecutara la programación de mantenimiento preventivo del parque automotor de la EMAB en aras de mentener en condiciones optimas los vehiculos compactadores y demas maquinaria requerida para el desarrollo del proceso de recoleccion y transporte.	Profesional de Mantenimiento	Febrero a diciembre del 2025	Un programa de mantenimiento (cumplimiento del programa de mantenimiento vigencia 2025)	El profesional de Mantenimiento realiza la Programación con cronograma de mantenimiento Preventifo y correctivo.	40%
				4	La direccion tecnica y operativa, la oficina de las TICS, y el personal de comunicaciones de la EMAB, realizaron la actualizacion de la pagina web, publicando las rutas con sus frecuencias y horarios establecidos.	Impacto	21,6%	Baja	22%	Moderado	45%	Moderado	Reducir (mitigar)						

***Nota:** La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Planeación o Gerencia de Riesgos.

Proceso:	Gestión Jurídica
Objetivo:	Defender los intereses jurídicos y patrimoniales de la empresa a través de asesorías, acompañamiento y representación legal previamente requerido, con la elaboración de decisiones empresariales de tipo legal y apoyo a los procesos que desarrolla las direcciones u oficinas de la organización, apoyando la mejora continua y mitigación de los riesgos de responsabilidad jurídica de la organización.

					Plan de Acción					Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	
No. del riesgo	**Riesgo**	**Controles**		**Opción Manejo**	**Actividad del Control**	**Soporte**	**Responsable (Cargo)**	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Finalización**	**Seguimiento 1 (Fecha y avance)**	**Estado del plan de acción**
R1	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de reconocer y/o desconocer derechos a las partes interesadas internas o externas de la EMAB S.A. E.S.P., sin que exista fundamento legal.	1 control:	Seguimiento y revisión a los diferentes tramites y procedimientos asignados al profesional.	Reducir_Mitigar	Continuar con el seguimiento y revisión de los diferentes tramites y procedimientos asignados al profesional.	Correos electronicos por el cual se pide reporte del avance de los tramites y procesos asignados Los diferentes documentos proyectados que cuentan con la firma del profesional que revisa	Secretaria general	Febrero 2025	Diciembre 2025	De manera aleatoria se eligieron tres trámites (trámites administrativos internos y trámite judicial – acción de tutela) para anexar como evidencia.Las solicitudes remitidas por las diferentes áreas de la Empresa y partes interesadas que es recepcionada en correos institucionales oficiales y asignada a la Secretaría General, es analizada por la Secretaria General para su posterior reparto al personal del área jurídica según corresponda	50%
		1 control:	Mesas de trabajo para discusión de los temas complejos o impórtantes que requieran unidad en la toma de decisiones	Reducir_Mitigar	Realizar capacitaciones y actualizaciones en los diferentes temas de derecho, de acuerdo al plan de necesidades reportado en el PIC	Certificado de capacitación	Secretaria general	Febrero 2025	Diciembre 2025	Durante el primer semestre de la vigencia 2025, personal adscrito a la Secretaría General recibió capacitación Servicios Públicos Domiciliarios con Énfasis en el Sistema de Controles.- Taller en Procesos Disciplinarios.	
		2 control:		Reducir_Mitigar	Continuar con las mesas de trabajo para discusión de los temas complejos o importantes que requieran unidad en la toma de decisiones	Documento que se elabora con las firmas de los profesionales que participan	Secretaria general	Febrero 2025	Diciembre 2025	En el primer semestre de la vigencia 2025, se llevaron a cabo tres (03) sesiones del Comité de Conciliación para estudiar, analizar y evaluar las causas de las demandas, reclamaciones y sentencias que están en curso.	50%

LEO MARINA BUSTOS ANTOLINEZ