



## Matriz Mapa Riesgos de Gestión

Código: F-PO-004  
 Versión: 2.0  
 Fecha Aprobación: Enero-27-2023  
 Página: 1 de 1

Proceso:	Mejoramiento Continuo													
Objetivo:	Planificar e implementar actividades de mantenimiento y mejora de todos los temas relacionados con los Sistemas 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 sistemas de Gestión, hasta el seguimiento, medición y mejora de acuerdo con los lineamientos establecidos.													
Identificación del riesgo			Evaluación del riesgo - Valoración de los controles				Plan de Acción			Seguimiento de la Oficina de Control Interno				
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	No. Control	Descripción del Control		Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio-Fin)	Meta numérica	Primer seguimiento	% Avance	Segundo 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	Ejecución y Administración 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	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%	La profesional SGC realiza seguimiento entrega avances del 2 informe Semestral corte a Diciembre/25, sobre acciones de mejora distribuidas en los procesos del SGC- Pendiente informe final.	70%

\*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.

Lic. Mariana Bustos Arbelaez  
 Jefe Oficina Control Interno

Identificación del riesgo										Evaluación del riesgo - Valoración de los controles		Plan de Acción			Seguimiento de la Oficina de Control Interno		
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Tratamiento	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta numérica	Segundo Seguimiento	% Avance					
1	Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación Económica y reputacional por investigaciones disciplinarias y/o sanciones por excesos de control debido al incumplimiento de la Ejecución y normatividad archivística Administración de fondos documentales y su dependencia en su archivo de gestión, lo cual dificulta realizar las transferencias documentales primarias		1	Organización técnica del archivo de gestión y fondos documentales	Autoevaluación del Sistema de Gestión Documental por área (Número de autoevaluaciones por área)		secretario general	Febrero -Diciembre 2025	8.00	Se diligenció el formato F-GDO-014, con autoevaluación por parte de cada área de la empresa.	100%					
				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 (Número de capacitaciones realizadas a toda la organización)		secretario general	Febrero -Diciembre 2025	1.00	Se realizó socialización durante los meses de julio y septiembre de 2025.	100%					
				3	Implementación de las tablas de retención documental	Elaboración de documentos del SGD como lineamientos para la implementación (documentación e implementación de guía de buenas prácticas de GD de historia laboral)		secretario general	Febrero -Diciembre 2025	1.00	Esta actividad se cumplió en el 1er semestre 2025.	100%					
				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 (implementación del software para función archivística)		secretario general	Febrero -Diciembre 2025	100%	Esta actividad se cumplió en el 1er semestre 2025.	100%					
				5	Capacitación a todo el personal desde el proceso de Gestión documental sobre TRD, TVD.	Socializar e implementar el programa de cero papel (socialización e implementación del programa cero papel)	Secretario general Director de planeación organizacional	Febrero -Diciembre 2025	100%	Se socializó mediante correo internos y visitas a los procesos, mes de septiembre.	100%						

\*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.

Leomarina Bustos Antolínez  
Jefe Oficina Control Interno



## Matriz Mapa Riesgos de Gestión

Código: F-PO-004  
Versión: 2.0  
Fecha Aprobación: Enero-27-2023  
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			Plan de Acción					
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	No. Control	Descripción del Control	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta numérica		
1	Económico	Posibilidad de afectación económica, debido al no recaudo de los ingresos proyectados por concepto de vinculación de usuarios, recaudo de convenios, contratos externos, lo cual, conlleva a la afectación en la planeación presupuestal de ingresos y gastos	Ejecución y Administración de procesos	25	1	El tecnico de presupuesto, realiza la revisión del informe de ejecución presupuestal de forma trimestral, con el fin de hacer seguimiento y verificar el comportamiento en la planeación presupuestal.	El tecnico de presupuesto, realiza la revisión del informe de ejecución presupuestal de forma trimestral, con el fin de hacer seguimiento y verificar el comportamiento en la planeación presupuestal.	Tecnico de presupuesto	Marzo - Diciembre 2025	Publicación en la página web de la ejecución de gastos e ingresos trimestralmente Cuatro (4)	Se encuentran publicados en página web la Ejecución Presupuestal del 2o y 3er trimestre. Pendiente cargar el 4o trimestre 2025, hasta enero de 2026.	100%

\*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.

  
Leonorina Bustos Antolínez  
Jefa Oficina Control Interno

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 través de los diferentes canales de atención, fortaleciendo la comarca
Alcance:	Desde la recepción de los QRs hasta la resolución de las Recursos de Reposición y en el procedimiento para trámite de recurso de apelación, y desde la comunicación de la averiguaciones preliminares dentro del trámite de procedimiento administrativo sancionatorio hasta la interención del recurso de reposición.

Referencia	Identificación del riesgo		Evaluación del riesgo - Valoración de los controles		Plan de Acción			Cambio de la Oficina de Control Interno		
	Impacto	Descripción del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta numérica	Segundo 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.	Ingresar la información diariamente 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 observa formato F-GSU-006 "Control y Seguimiento a Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Recursos", de forma mensual (Julio, agosto, septiembre y octubre).	100%	
		2	El cumplimiento estricto por parte de todas las áreas involucradas del procedimiento interno para el trámite de PQRS PR-GSU-001, y los términos internos contemplados en el mismo.	Enviar correo electrónico a todas las áreas involucradas invitándolos a dar cumplimiento al procedimiento interno para el trámite de PQRS PR-GSU-001, so pena de sanción disciplinaria.	Profesional Universitario	Febrero - Diciembre 2025	Tres (3), uno cada cuatrimestre	Se recibió copia al correo electrónico en mes noviembre, solicitud de cumplimiento del procedimiento interno PQRS PR-GSU-001.	70%	

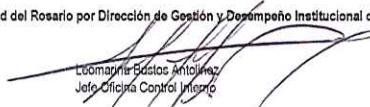
Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

Legisladora Doctora Antonia Pérez  
Oficina Control Interno

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			Plan de Acción			Seguimiento de la Oficina de Control Interno		
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta numérica	Segundo Seguimiento	% Avance
1	Económico	Posibilidad de afectación económica, proyectada mensual, por la facturación fuera de los tiempos y/o con inconsistencias.	1	El Profesional de facturación realiza el envío de incidencias a sistemas, realiza el seguimiento a la resolución de las mismas, y se genera indicador mensual	Probabilidad	El Profesional de facturación realiza el envío de incidencias a sistemas y hace seguimiento a la resolución de las mismas.	Profesional de facturación	Febrero - Diciembre 2025	Según requerimiento	Se observa archivo excel con relación de 70 incidencias, y su indicador de enero a diciembre 2025.	100%
			2	La profesional de facturación revisa las respuestas de cague que deben coincidir con lo remitido.	Impacto	La profesional de facturación revisa las respuestas de cague 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	Se observa archivo excel con relación de 70 incidencias y su indicador de enero a diciembre 2025, que solo el 56% fueron resueltas, quedando pendiente 31.	100%
			3	La profesional de facturación, notifica a la Dirección de Planeación organizacional, el plazo máximo para la remisión de los insumos requeridos para la generación de la facturación	Probabilidad	La profesional de facturación, notifica a la Dirección de Planeación organizacional, el plazo máximo para la remisión de los insumos requeridos para la generación de la facturación	Profesional de facturación	Febrero - Diciembre 2025	Once (11), mensual	Se reciben 6 correos de solicitud de tarifas de aseo( estandar y fens) próxima facturación.	100%

\*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

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

  
 Liliamaria Botero Antolínez  
 Jefe Oficina Control Interno

	Matriz Mapa Riesgos de Gestión	Código: F-PO-004 Versión: 2.0 Fecha Aprobación: Enero-27-2023
---	--------------------------------	---

Referencia	Identificación del riesgo			Evaluación del riesgo - Valoración de los controles			Plan de Acción				Desempeño de la Oficina de Control Interno	
	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio-Fin)	Meta numérica	segundo 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.	Ejecución y Administración de procesos	1	La Profesional de planes, programas y proyectos generara 1 y comunicara alertas, a los directores y jefes de área, ante un posible incumplimiento de las metas.	Probabilidad	La Profesional de planes, programas y proyectos continuara con la generación y comunicación de alertas, a los directores y jefes de área, 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		
				2	La Profesional de planes, programas y proyectos realiza seguimientos trimestrales al cumplimiento del plan de acción institucional, del cual se generan conclusiones y recomendaciones.	Probabilidad	La Profesional de planes, programas y proyectos continuara realizando seguimientos trimestrales al cumplimiento del plan de acción institucional, del cual se generan conclusiones y recomendaciones.	Profesional de planes, programas y proyectos	Febrero - Diciembre 2025	Tres seguimientos (3)	Realizan seguimiento del 2o y 3er trimestre de 2025, y lo publican en pagina web.	100%

\*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.

  
Leomarina Bustos Antolínez  
Jefe Oficina Control Interno



## Matriz Mapa Riesgos de Gestión

Código: F-PO-004  
 Versión: 2.0  
 Fecha Aprobación: Enero-27-2023  
 Página: 1 de 1

Proceso:		Proceso gestión de las TICS									
Objetivo:		Liderar la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la administración municipal mediante la definición, implementación y mantenimiento de un modelo de arquitectura de TI integrando las estrategias de gobierno electrónico y normatividad vigente asociada al sector TIC, para el beneficio de la gestión institucional y la ciudadanía.									
Alcance:		Incluye la identificación de necesidades TIC, la administración 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			Plan de Acción			Seguimiento de la Oficina de Control Interno		
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta numérica	Segundo Seguimiento	% Avance
1  Económico y Reputacional  Posibilidad de afectación económica y reputacional, debido a posibles investigaciones y/o sanciones por parte de entes de control, como consecuencia de la pérdida de datos e información de la entidad.	Ejecución y Administración de procesos			1	El profesional universitario de sistemas designado para liderar la Política de seguridad (bloqueo de puertos USB y unidades extraíbles), realiza aleatoriamente la revisión de los puertos de los diferentes equipos de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a la política, y queda el registro GI-FR-10 formato seguimiento aplicaciones.	Los Profesionales universitarios de sistemas, realizaran una (1) capacitación a los trabajadores administrativos de la entidad, en el correcto uso del almacenamiento y política de seguridad (bloqueos de USB y unidades extraíbles) políticas de tratamiento de datos personales.	Profesionales universitarios de sistemas	Segundo semestre	Una (1)	Se observa formato F-CTH-032. Inducción a personal el 17 diciembre de 2025	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).	El profesional universitario de sistemas designado para liderar la Política de seguridad (bloqueo de puertos USB y unidades extraíbles), realizará cuatrimestralmente, la revisión de los puertos en los diferentes equipos de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a la política, y queda el registro* formato seguimiento aplicaciones*.	Profesional universitario de sistemas designado	Abri 2025 Agosto 2025 Diciembre 2025	Tres (3)	Se observa formato GI-FR-05. Formato de Capacitaciones de fecha noviembre 12 de 2025, Uso de almacenamiento.	70%
				3		El profesional universitario de sistemas designado para soporte garantizara que se realiza 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	Se observa formato GI-FR-08. Reporte de backups, meses de septiembre y octubre de 2025	80%
				4		El Profesional universitario de sistema designando 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)	Se observa formato GI-FR-10. Formato Seguimiento de Aplicaciones, de fecha noviembre 21 de 2025, Revisión de puertos USB y unidades	80%

\*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.

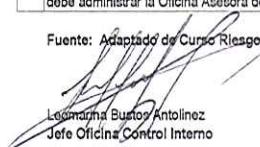
Fuente: Adaptado de Curso Riesgo Operativo Universidad del Rosario por Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2020.

Leonor Bustos Antolínez  
 Jefe Oficina Control Interno

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			Plan de Acción				Seguimiento de la Oficina de Control Interno	
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta numérica	Segundo Seguimiento	% Avance
1	Económico	Posibilidad de afectación económica, por posibles sanciones de parte de la ARL, y demandas de los trabajadores, debido a posibles accidentes sin el cumplimiento de riesgos laborales, estando teniendo en cuenta la suspensión de las vacaciones por necesidad del servicio.	Ejecución y Administración de procesos	3	Socialización 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 programación de las vacaciones conforme a la normatividad legal aplicable de manera oportuna en cada vigencia.	Socialización 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 programación 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	Se verifico el debido cumplimiento.	100%
				4	Realizar seguimiento al cumplimiento de la programación de vacaciones por parte de las diferentes áreas	Realizar seguimiento al cumplimiento de la programación de vacaciones por parte de las diferentes áreas	Profesional universitario de talento humano	Junio Diciembre	Dos (2) seguimientos	Se verifico el debido cumplimiento del cronograma.	90%

\*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.

  
 Leonorina Bustos Antolínez  
 Jefe Oficina Control Interno

		Matriz Mapa Riesgos de Operación										
									Código: R-PO-004 Versión: 2.0 Fecha Aprobación: Enero-27-2023			
Proceso:		Proceso de Deposición Final										
Objetivo:		Garantizar la correcta prestación del servicio público de ases en su componente de deposición final en el sitio de deposición final el carreto.										
Alcance:		Aplica desde el ingreso de los vehículos a su pase por brecha y se hasta la deposición final de los residuos en los cerros designados para tal fin, de tal forma que se garantice la correcta evacuación de gases y líquidos hasta su sitio de tránsito.					Aseguramiento de la Oficina de Control Interno					
Identificación del riesgo			Evaluación del riesgo > Valoración de los controles				Plan de Acción					
Identificación	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Nº. Control	Descripción del Control		Plan de Acción	Responsable	Fecha implementación (Inicio-Fin)	Meta numérica	Segundo Seguimiento	% Avance
1	Económico y Reputacional	Posibilidad de fluctuación económica y reputacional, por posibles sanciones de la superintendencia de servicios debido a la no disposición de los residuos sólidos, por la no cumplimiento de las normas establecidas en el sitio de deposición de final, lo cual impide el descargue de los vehículos y el tratamiento de los residuos sólidos.	Ejecución y Administración de procesos	1	<input type="checkbox"/> personal asignado a realizar la Supervisión ambiental, y el profesional especializado de deposición final, llevan a cabo la verificación del estado de las vías de acceso a la celda de deposición final, mediante el formato F-ODF-021 Seguimiento darse de actividades Deposición final.	<input type="checkbox"/> personal asignado a realizar la Supervisión ambiental, y el profesional especializado de deposición final, continúan llevando a cabo la verificación de las vías de acceso a la celda de deposición final, mediante el formato F-ODF-021 Seguimiento darse de actividades Deposición final.	Supervisión ambiental y profesional especializado de deposición final (EMAD)	Febrero - Diciembre 2023	Descontar hasta (20)	Se observan las formas de Seguimiento: Durante F-ODF-021 (02) de los meses Junio a Octubre de 2023, con el item 5.6 Vías de acceso.	10%	
					<input type="checkbox"/> concurso deposición final y el profesional especializado de deposición final, llevan a cabo el control de constitución del informe manual F-ODF-022 Revisión de informe manual, presentado por el concurso de deposición final, con el fin de evaluar las acciones linderas a mantener las vías de acceso en buenas condiciones.	<input type="checkbox"/> concurso deposición final y el profesional especializado de deposición final, llevan a cabo el control de constitución del informe manual F-ODF-022 Revisión de informe manual, presentado por el concurso de deposición final, con el fin de evaluar las acciones linderas a mantener las vías de acceso en buenas condiciones.	Concurso deposición final y Profesional especializado de deposición final (EMAD)	Febrero - Diciembre 2023	Diez (10)	Se observan formas de informe manual F-ODF-022 (02) de los meses Junio a Octubre de 2023, tomado por el Contratista: Concurso de Deposición Final y Supervisor Contratista.	80%	
2	Reputacional	Posibilidad de fluctuación reputacional debido a posible contaminación atmosférica y posibilidad de ocurrir un comité de intercambio que cause la generación a parte de los excesos de gases, producto de la descomposición de los residuos sólidos.	Ejecución y Administración de procesos	1	<input type="checkbox"/> personal asignado a realizar la Supervisión ambiental, y el profesional especializado de deposición final, llevan a cabo la verificación de las chimeras, estado de las chimeras y quemar de la leña, mediante el formato F-ODF-021 Seguimiento darse de actividades Deposición final.	<input type="checkbox"/> personal asignado a realizar la Supervisión ambiental, y el profesional especializado de deposición final, continúan llevando a cabo la verificación de las chimeras, estado de las chimeras y quemar de la leña, mediante el formato F-ODF-021 Seguimiento darse de actividades Deposición final.	Supervisión ambiental y profesional especializado de deposición final (EMAD)	Febrero - Diciembre 2023	Descontar hasta (20)	Se observan las formas de Seguimiento: Durante F-ODF-021 (02) de los meses Junio a Octubre de 2023, con el item 3.1 Chimeras, 3.2 Humedación de vías.	10%	
					<input type="checkbox"/> Los operarios de Deposición final por parte de la EMAD realizan mantenimiento a las chimeras según las necesidades presentadas, así como el mantenimiento de rutina al sistema, lo que es reportado al Profesional especializado de deposición final, y se registran las necesidades en el informe F-ODF-025 requerido para la medición de parámetros de boga del sitio de deposición final de residuos sólidos y correcto.	<input type="checkbox"/> Los operarios de Deposición final por parte de la EMAD realizan mantenimiento a las chimeras según las necesidades presentadas, así como el mantenimiento de rutina al sistema, lo que es reportado al Profesional especializado de deposición final, y se registran las necesidades en el informe F-ODF-025 requerido para la medición de parámetros de boga del sitio de deposición final de residuos sólidos y correcto.	operarios de Deposición final EMAD	Febrero - Diciembre 2023	Seguiras necesidad que se presenten	Se observan las formas F-ODF-025 Seguimiento para la medición de Parámetros de Boga del Sitio de Deposición Final de Residuos Sólidos El Carrasco, de los meses de Junio a Septiembre de 2023.	80%	
				3	<input type="checkbox"/> Profesional universitario asignado a la actividad, realiza un monitoreo regular con el Multi detector de gas EAGLE DOL DEM 8000, el cual determina la presencia de gases y su concentración en el ambiente, para determinar si el sistema de tratamiento de gases, se está cumpliendo con el correcto funcionamiento de las chimeras, y se dirige el reporte en el F-ODF-015 informe control y monitoreo gas.	<input type="checkbox"/> El área de Df continua realizando un monitoreo manual con el Multi detector de gas EAGLE DOL DEM 8000, el cual determina la presencia de gases y su concentración en el ambiente, se oca el reporte en el F-ODF-015 informe para la medición de parámetros de boga del sitio de deposición final de residuos sólidos y correcto.	Profesional universitario asignado a la actividad	Febrero - Diciembre 2023	Diez (10)	Se observan las formas F-ODF-025 Seguimiento para la medición de Parámetros de Boga del Sitio de Deposición Final de Residuos Sólidos El Carrasco, de los meses de Junio a Septiembre de 2023.	80%	
					<input type="checkbox"/> concurso deposición final, realiza la construcción de las chimeneas de gas desde el fondo, se mismo, la instalación de la chimenea de la celda que está en operación.	<input type="checkbox"/> concurso deposición final, continua realizando la instalación de las chimeneas de la celda que está en operación. (El profesional especializado EMAD, realiza verificación del cumplimiento de dicha actividad)	Concurso deposición final	Febrero - Diciembre 2023	Según requerimientos	Se observan las formas F-ODF-025 Formato de Revisión de informe Manual, actividad de instalación de chimeneas, de los meses de Junio a Septiembre de 2023.	80%	
				4	<input type="checkbox"/> concurso deposición final, realiza la construcción de las chimeneas de gas desde el fondo, se mismo, la instalación de la chimenea de la celda que está en operación. (El profesional especializado EMAD, realiza verificación del cumplimiento de dicha actividad)	<input type="checkbox"/> concurso deposición final, continua realizando la instalación de las chimeneas de la celda que está en operación. (El profesional especializado EMAD, realiza verificación del cumplimiento de dicha actividad)	Concurso deposición final	Febrero - Diciembre 2023	Según requerimientos	Se observan las formas F-ODF-025 Formato de Revisión de informe Manual, actividad de instalación de chimeneas, de los meses de Junio a Septiembre de 2023.	80%	
					<input type="checkbox"/> concurso deposición final y el profesional especializado de deposición final, llevan a cabo el control de constitución del informe manual F-ODF-022 Revisión de informe manual, presentado por el concurso de deposición final, con el fin de evaluar si se restablecen las condiciones de las filtraciones y estabilización de chimeneas correspondientes.	<input type="checkbox"/> concurso deposición final y el profesional especializado de deposición final, continúan llevando a cabo el control de constitución del informe manual F-ODF-022 Revisión de informe manual, presentado por el concurso de deposición final, con el fin de evaluar si se restablecen las condiciones de las filtraciones y estabilización de chimeneas correspondientes.	Concurso deposición final y Profesional especializado de deposición final	Febrero - Diciembre 2023	Diez (10)	Se observan las formas F-ODF-022 Revisión de informe manual, actividad de instalación de chimeneas, de los meses de Junio a Septiembre de 2023.	80%	
				6	<input type="checkbox"/> concurso deposición final, realiza monitoreos semanales de calidad ambiental para determinar el flujo de boga, y presenta un informe detallado de los parámetros evaluados al Profesional especializado de deposición final.	<input type="checkbox"/> concurso deposición final, continua realizando monitoreos semanales de calidad ambiental para determinar el flujo de boga, y presenta un informe detallado de los parámetros evaluados al Profesional especializado de deposición final.	Concurso deposición final y Profesional especializado de deposición final	Febrero - Diciembre 2023	Una (1)	Se observan las formas F-ODF-020 Seguimiento para la medición de Parámetros de Boga del Sitio de Deposición Final de Residuos Sólidos El Carrasco, de la mes de Junio a Septiembre de 2023.	80%	
					<input type="checkbox"/> El personal asignado a realizar la Supervisión ambiental, y el profesional especializado de deposición final, llevan a cabo la verificación del estado de las vías de acceso a la celda de deposición final, mediante el formato F-ODF-021 Seguimiento darse de actividades Deposición final.	<input type="checkbox"/> personal asignado a realizar la Supervisión ambiental, y el profesional especializado de deposición final, continúan llevando a cabo la verificación de las vías de acceso a la celda de deposición final, mediante el formato F-ODF-021 Seguimiento darse de actividades Deposición final.	Personal asignado a realizar la Supervisión ambiental, y el profesional especializado de deposición final	Febrero - Diciembre 2023	Descontar hasta (20)	Se observan las formas de Seguimiento: Durante F-ODF-021 (02) de los meses Junio a Octubre de 2023, con el item 5.4 Vías de acceso.	80%	

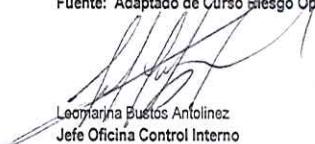
**Nota:** La columna **referencias** enumera los documentos de acuerdo a los que se han citado. Así si se mencionan los autores de los mismos, no existirán otros datos con el mismo número. Una entrada puede ir en el número 150 para tener 20 referencias, lo que permite tener una traza de los mismos. Esta información la debe administrar la Oficina Asesora de Documentación o Corrección de Bases.

Este documento é de propriedade da UFSC. É permitida a leitura e o download para fins de estudo, pesquisas e ensino. É vedada a sua circulação, venda, armazenamento em bases de dados ou a transformação em outros formatos.

Matriz Mapa Riesgos de Gestión										Código: F-PO-004		
										Versión: 2.0		
										Fecha Aprobación: Enero-27-2023		
Proceso:	Proceso de gestión de tratamiento de lixiviados											
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 resolución											
Identificación del riesgo			Descripción del riesgo - Valoración de los riesgos				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		Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio-FIn)	Meta numérica	Segundo Seguimiento	% Avance
1 Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación económica y reputacional por falta de planificación y diseño adecuado del sistema de Ejecución y tratamiento de lixiviados. Administración considerando el crecimiento y de procesos proyección del sitio de disposición final, impidiendo así realizar el tratamiento del total del afluente de lixiviados producidos	Administración		1	Supervisión de la Interventoría periódicamente a la operación que se realiza en la PTLX.	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	Se observan ocho (8) informes de Interventoría de enero a agosto de 2025, en cumplimiento de las obligaciones del Contrato 023 de 2015.	80%	
				2	Mantenimiento preventivo a los equipos y unidades de tratamiento.	2. Inspecciones diarias al tren de tratamiento.	2. Interventoría	2. Vigencia 2025 (A partir de marzo)	2. Al menos una (1) semanal	Se observan diez (10) archivos pdf por mes donde se compila el formato F-GTL-002 Seguimiento diario de operación de la planta de tratamiento de lixiviados	80%	
				3	Contar con el control de Supervisión.	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	Según informes mensuales (agosto) de Interventoría de Integra Ingeniería de Colombia S.A.S, en la pág. 16 "Estado actual de los pondajes"	80%	

\*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.

  
Leonorja Bustos Antolínez  
Jefe Oficina Control Interno



## Matriz Mapa Riesgos de Gestión

Código: F-PO-004

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.

Referencia	Impacto	Identificación del riesgo		acción del riesgo - Valoración de los cor			Plan de Acción			Seguimiento de la Oficina de Control Interno		
		Descripción del Riesgo y/u Oportunidad	Clasificación del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- FIn)	Meta numérica	Segundo Seguimiento	% Avance	
1	Reputacional	Posibilidad de afectación reputacional, por la falta de receptividad e indiferencia de la población objeto a quien va Ejecución y dirigida las campañas Administración educativas, dificultando así de procesos alcanzar el impacto esperado, y afectando a su vez el desarrollo de la operación.	1		El Técnico operativo a través del personal de apoyo realizará una encuesta semestral de la efectividad de las campañas educativas; a través del Insumo aportado, el técnico 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 electrónico a la Jefe de la Oficina de Innovación Ambiental	Técnico Operativo	Marzo - Diciembre 2025	Dos (2)	Se recibió informe con los resultados de 112 encuestas realizadas en los barrios ( Tejar 1, Estorques 2, Vegas de Mororroco y Jardines de Coviconca) donde se llevaron a cabo las sensibilizaciones y campañas educativas sobre el manejo adecuado de residuos sólidos.		100%	

\*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.

Leyomaria Bustos Ardiluz  
Jefe Oficina Control Interno

	<p style="text-align: center;">Matriz Mapa Riesgos de Gestión</p>	Código: F-PO-004 Versión: 2.0 Fecha Aprobación: Enero-27-2023
---	---	---

<b>Proceso:</b>	Control Interno de Gestión
<b>Objetivo:</b>	Recolectar información, evaluar y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el sistema de gestión de la entidad y la efectividad de los mismos, para minimizar riesgos a través de la ejecución de plan de auditorías de la entidad.
<b>Alcance:</b>	A través de los 5 componentes de (ambiente, administración del riesgo, actividades de control, comunicación y monitoreo) y seguimiento al plan de acción propuesto por cada uno de los responsables del proceso, para un cabal cumplimiento del objetivo del proceso según el plan de auditorías propuesto por la entidad.

Referencia	Identificación del riesgo			Evaluación del riesgo - Valoración de los controles			Plan de Acción			Seguimiento de la Oficina de Control		
	Impacto	Descripción del Riesgo y/o Oportunidad	Clasificación del Riesgo	No. Control	Descripción del Control		Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta numérica	Segundo 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.	Ejecución y Administración de procesos	1 Realizar seguimientos a los diferentes reportes asociados a las herramientas de gestión y control establecidas (Planes y mapas de Riesgo)	Realizar seguimientos a los diferentes reportes asociados a las herramientas de gestión y control establecidas (Planes y mapas de Riesgo)	Realizar seguimientos a los diferentes reportes asociados a las herramientas de gestión y control establecidas (Planes y mapas de Riesgo)	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) Nº de seguimientos realizados	La OCI realizó seguimiento a los diferentes planes y programas y manuales, de acuerdo a sus funciones propias como oficina evaluadora durante el 2º semestre.	100%	
2 Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación económica 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	Ejecución y Administración 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)	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)	La Jefe de la Oficina de Control Interno genera alertas mediante un informe (Semestral), producto del seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control, socializando con los entes de control, y remitiendo los resultados a la alta gerencia, y a su vez, directamente a cada proceso responsable de dar cumplimiento a las acciones alertas.	Jefe de la Oficina de Control Interno	Febrero - Julio Julio y Diciembre	Dos (2) Informes entregados a los entes de control/ Informes requeridos por los entes de control	La OCI realizó informes, para los diferentes entes de control.	90%		

\*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo calza 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.



Lourdes Bustos Antolín  
Jefe Oficina Control Interno

	Matriz Mapa Riesgos de Gestión	Código: F-PO-004 Versión: 2.0 Fecha Aprobación: Enero-27-2023
---	--------------------------------	---

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 proviniendo la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales cumpliendo éticamente con la normatividad laboral vigente aplicable a la empresa, e implementando el SG-SST.
Alcance:	Desde el examen de ingreso hasta el examen de egreso

Referencia	Identificación del riesgo		acción del riesgo - Valoración de los controles		Plan de Acción			Seguimiento de la Oficina de Control Interno		
	Impacto	Descripción del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Plan de Acción	Responsable	Fecha Implementación (Inicio- Fin)	Meta numérica	Segundo 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 información digital del SG-SST al drive del correo corporativo.	Solicitud al proceso de Planeación, se realice bimestralmente el respaldo digital de los documentos del SG-SST del equipo y correo electrónico corporativo.	Profesional universitario SST	Febrero - Diciembre 2025	seis (6)	Se observan tres (3) correos electrónicos solicitando el Backup meses julio- agosto y septiembre de 2025	100%
					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 observa copia de seguridad con corte 05 de septiembre de 2025.	90%
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 jurídicos.	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 exclusivo para atender emergencias de incendios que es el indicador mas probable de ocurrencia en la operación.	Desde el área de mantenimiento, se planifica convertir un furgón en un carrotanque tipo bombero	Profesional universitario SST	noviembre de 2025	Una (1)	Se observa una fotografía del vehículo y una planilla de capacitación en manejo de carrotanque de agua.	100%
					Realizar un plan de ayuda mutua con empresas vecinas para la atención de emergencias de alto grado	Profesional universitario SST	Agosto de 2025	Una (1)	Se observa un plan de ayuda mutua, y varias solicitudes a diferentes empresas con el fin de implementar dicho Plan.	100%

\*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.

  
Leonor Bustos Antónnez  
Jefe Oficina Control Interno

Matriz Mapa Riesgos de Gestión									Código: F-PO-004 Versión: 2.0 Fecha Aprobación: Enero-27-2023 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 planificación de las micro rutas hasta el seguimiento de planes de acción suscritos o implementados por el contratista.										
Identificación del riesgo			Evaluación del riesgo - Valoración de los controles			Plan de Acción			Seguimiento de la Oficina de Control Interno		
Referencia	Impacto	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Nº. Control	Descripción del Control	Plan de Acción	Responsable	Fechas Implementación (Inicio-Fin)	Meta numérica	Segundo Seguimiento	% Avance
1	Económico y Reputacional	Posibilidad de afectación económica por sanciones de los entes de control, y reputacional, debido a la inadecuada prestación del servicio de recolección y transporte, por la no recopilación total de los residuos presentados en cada micro ruta.	Ejecución y Administración 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-CRT-001 hoja de ruta garantizando que se realiza la inspección y seguimiento a la mi	La Dirección Técnica Operativa, se encargara de suministrar la información para que sea actualizada la página WEB (rutas con sus frecuencias y horarios establecidos), por el personal encargado, cada vez que se cuente con la información.	El director técnico 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.	Se observa en página web <a href="https://emab.sanmateo.gov.co/rutas-horarios-barrios/">https://emab.sanmateo.gov.co/rutas-horarios-barrios/</a> la publicación de RUTAS Y HORARIOS DE BARRIDO EMPRESA DE ASEO DE BUCARAMANGA EMAB S.A. E.S.P.	100%
				3	La dirección técnica y operativa realizo ajustes y rotación del personal, buscando mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación del servicio.	El jefe de mantenimiento, elaborara y ejecutara la programación de mantenimiento preventivo del parque automotor de la EMAB	Profesional de Mantenimiento	Febrero a diciembre del 2025	Un programa de mantenimiento (cumplimiento del programa de mantenimiento vigencia 2025)	Se observa archivo excel con el programa de mantenimiento vigencia 2025.	100%
				4	La dirección técnica y operativa, la oficina de las TICs, y el personal de comunicaciones de la EMAB, realizaron la actualización de la página web, publicando las rutas con sus frecuencias y horarios establecidos.						

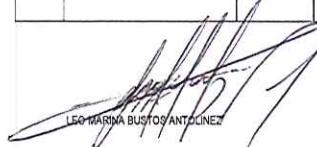
\*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una traza de los riesgos. Esta información la debe administrar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

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

  
Leonorina Jaramillo Antolínez  
Jef/ Oficina Control Interno

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.

No. del riesgo	Riesgo	Controles	Opción Manejo	Plan de Acción					por parte de la Oficina de Control Interno o quien ha	
				Actividad del Control	Soporte	Responsable (Cargo)	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Seguimiento 2 (Fecha y avance)	Estado del plan de acción
R1	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier daño 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 trámites y procedimientos asignados al profesional.	Reducir_Mitigar	Continuar con el seguimiento y revisión de los diferentes trámites y procedimientos asignados al profesional.	Correos electrónicos por el cual se pide reporte del avance de los trámites y procesos asignados	Secretaria general	Febrero 2025	Diciembre 2025	Se realizan reuniones periódicas para reparto de trámites al personal del área jurídica.	100%
		1 control: Meses de trabajo para discusión de los temas complejos o importantes 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	Se evidencian capacitaciones por parte del Dr. Alberto Alchourra como contratista EMAB SA ESP, según contrato 1843/2025	100%
		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	Se citó al respectivo Comité de Conciliación, las cuales se realizaron en la Sala de Juntas con su respectiva acta firmada por parte de los participantes.	100%



LEO MARINA BUSTOS ANTOLÍNEZ