ALCALDÍA DE PAMPLONA
Mapa de Riesgos Institucional 2021

PROCESO	DEPENDENCIA	RIESGO	IDENTIFICACIÓN		CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROLES EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL			MEDIDA DE MITIGACIÓN - OPCIONES MANEJO	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA EN CASO DE MATERIALIZACIÓN.	Seguimiento 30 de abril de 2021		Seguimiento 30 de agosto de 2021	
			TIPOLOGÍA	CLASIFICACIÓN			PROBABILIDAD (70%-50%)	IMPACTO (30%-10%)	NIVEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NUEVA EVALUACIÓN							Planeación	Control Interno	Planeación	Control Interno
Gestión del Direccionamiento Estratégico	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Carencia de implementación del MIPG	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Sistema de gestión ineficaz.	Ineficiencia operativa y administrativa por falta de la implementación de un sistema de gestión basado en procesos.	100%	60%	Extremo	La alta dirección por medio de los comités de gestión y desempeño y comité institucional de control interno retroalimenta en la implementación del MIPG como sistema de gestión del ente territorial	100%	60%	Extremo	Reducir	Implementar las acciones descritas en cada una de las dimensiones del MIPG llevando un control de los planes derivados de la realización de los autodiagnósticos.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Desarrollar un procedimiento de gestión de incidentes donde se pueda evidenciar un plan de mejoramiento de implementación de un sistema de operación basado en procesos.	El día 15 de abril de 2021se adelanta el contrato CPS-AP-0220 de 2021 con objeto prestación de servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento en la realización del diagnostico, elaboración del diseño y estructura documental del modelo integrado de planeación y gestión MIPG en la alcaldía de Pamplona; dicho contrato busca la implementación de un sistema de gestión acorde a los parámetros de ley.	Se evidencia la gestión contractual con la empresa SIGEMP LTDA. para el inicio de la adopción del sistema de gestión para entidades publicas MIPG.	Autodiagnósticos desarrollados y socializados en el comité de gestión y desempeño, plan de trabajo elaborado según los formatos propuestos por la función publica.	Se evidencia por medio de acta de reunión 002 del comité de gestión y desempeño la realización de los 16 autodiagnósticos propuestos por la función publica según las políticas de operación del MIPG; la OCI recomienda la publicación de estos documentos generando un micrositio por cada dimensión.
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Pérdida de integridad de la información	Seguridad de la Información	Ejecución y administración de procesos	Abandono de procesos de un gobierno a otro	Toma de decisiones inadecuada carente de información estratégica.	80%	100%	Extremo	Actas de entrega de información de cada una de las dependencias con los respectivos avances en la gestión realizada.	80%	100%	Extremo	Evitar	Implementar un sistema de trazabilidad de documentación basado en plataformas tecnológicas que estén articulados con las tablas de retención documental.	Semestral	04/01/2021	31/12/2021	Implementar un sistema de control documental por dependencia adoptando las tablas de retención documental.	Se realiza un acercamiento para asesoría con el archivo general de la nación; se documentan las TVD, TRD y TCD y se documenta el plan estratégico de gestión documental el cual es publicado en el enlace http://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/Paginas/Gestion-Documental.aspx.	La OCI evidencia la consolidación de los documentos que componen la hoja de ruta de la gestión documental de la entidad; en comité de gestión y desempeño se socializa el procesos adelantado frente a la gestión documental; se recomienda la puesta en marcha de las actividades de la gestión documental iniciando por las respectivas capacitaciones por cada dependencia.	Por medio de la resolución 0223 se establece la política de archivo y gestión documental integrándola al modelo integrado de planeación y gestión.	La OCI recomienda la puesta en marcha de la gestión documental acorde a los parámetros establecidos para la entidad; hallazgos de auditorias muestran deficiencias en manejo archivístico.
Planeación	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Falta de conocimiento para la gestión del riesgo	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No existe un proceso de capacitación en temas relacionados con la gestión del riesgo municipal.	Procesos de gestión del riesgo mal desarrollados.	100%	60%	Extremo	Se establecen mecanismos para el seguimiento y la gestión de los riesgos basados en la experticia y conocimiento de los funcionarios de esta oficina.	100%	60%	Extremo	Reducir	Elaborar la documentación requerida para garantizar la continuidad en la información. Guías, instructivos, procedimientos y demás documentos que garanticen la trazabilidad de la información.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Establecer alianzas estratégicas con otras alcaldías para gestionar jornadas de capacitación basadas en experiencias según su zona de influencia.	Se evidencia la construcción de los planes de contingencia IRA, de lluvias y el PMGRD 2020-2028 que marcan la dirección de la dependencia, en proceso de la construcción de procesos y procedimientos como soporte de ejecución de las actividades de los planes documentados.	Se identifican los planes de gestión del riesgo de desastres, sin embargo no existen documentos actualizados de procesos o procedimientos de capacitación de gestión del riesgo; actividad sin avances.	Se desarrolló auditoria interna al proceso de gestión del riesgo para la vigencia 2020; en el PMGRD documentado se ven reflejadas actividades de capacitación a la comunidad en general, sin embargo se muestra un bajo cumplimiento de estos ítems tanto en la vigencia 2020 y 2021; la oficina no utiliza los medios tecnológicos para adelantar capacitaciones y promover conocimientos en gestión del riesgo de desastres.	La OCI evidencia la puesta en marcha de los componentes del PMGRD sin embargo se presentan serias debilidades en temas de capacitación y difusión de conocimiento en riesgos de desastres. Sin embargo se el plana de emergencias, se convocó a conformación de brigadas de emergencia, se conformo el comité y se capacito a las brigadas en manejo y uso de extintores, primeros auxilios y acompañamiento en un simulacro.
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Escasos recursos económicos para la gestión del riesgo	Corrupción	Fraude interno	No se cuenta con una asignación presupuestal suficiente para cubrir las actividades de gestión del riesgo municipal. Voluntad política	Bajo nivel de cobertura de la gestión del riesgo municipal.	80%	60%	Alto	Priorización de actividades de gestión del riesgo acorde a las necesidades municipales y las zonas identificadas de alto riesgo.	80%	60%	Alto	Asumir	Elaborar un diagnostico de las necesidades internas y externas para una adecuada gestión del riesgo municipal detallando aspectos económicos y financieros.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Gestionar recursos de otras fuentes internas y externas para la adecuada gestión del riesgo.	Mediante el acuerdo 014 de junio de 2016 se establece la alta dirección para la gestión del riesgo del municipio; en este documento se establece como prioridad la provisión de recursos para la gestión del riesgo.	La OCI evidencia el documento proyectado y aprobado por el consejo; sin embargo en la auditoria proyectada para el mes de junio de 2021 hará una revisión profunda de la situación de los recursos, sus rubros y planes programas y proyectos ejecutados en la vigencia.	Se proyecta el PMGRD para ser ejecutado en un periodo de 8 años; en el documento ejecución presupuestal se evidencia la destinación de fondos a la gestión del riesgo rubro 16; para el año 2020 se ejecuto el 23% de lo destinado para este fin, y se puede determinar que el fondo de gestión del riesgo tiene asignado al rededor de 430 millones al año.	La OCI evidencia la asignación de los recursos por medio del fondo d gestión del riesgo y se refleja en la ejecución de gastos de cada vigencia; recomienda se proyecte la ejecución de estos rubros en su totalidad buscando el cumplimiento de los planes, programas y proyectos documentados y la mitigación del riesgo de desastres en el municipio de Pamplona.
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Débil implementación interna de procesos y procedimientos	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Los procesos y procedimientos no están debidamente articulados. Desconocimiento de los procesos; falta de conocimiento frente al riesgo.	Errores en la planificación de actividades dejando aspectos fuera del alcance de los planes programas y proyectos.	100%	60%	Extremo	Se establecen metas, objetivos e indicadores en Plan de desarrollo municipal acorde al diagnostico elaborado del municipio.	100%	60%	Extremo	Asumir	Documentar procesos, procedimientos y registros de la oficina de gestión del riesgo.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Priorizar el proceso de gestión del riesgo en el plan anual de auditoria.	Planes de gestión del riesgo de desastres del municipio documentados y en marcha; procesos y procedimientos ausentes, se estima actualización del manual recopilando la adopción de procesos y procedimientos de gestión del riesgo.	Planes documentados; sin avances significativos en documentación y puesta en marcha de procesos y procedimientos de la entidad.	La ausencia de procesos y procedimientos se identificaron como riesgo ya su vez son una de las debilidades reportadas en el proceso de auditoria a la gestión del riesgo. Frente a la adopción del MIPG donde recopila el manual de procesos y procedimientos se documentaron los autodiagnósticos; se establecieron planes de trabajo, aun no se implementan procedimientos dosificados y con indicadores en la entidad.	Una vez finalizada la auditoria al proceso de gestión del riesgo se evidencia la carencia de la documentación de actividades acorde a los planes que impactan la gestión del riesgo; MIPG en su etapa inicial, se recomienda celeridad al proceso de adopción del manual de procesos y procedimientos de la entidad.
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Direccionamiento indebido de lo planes, programas y proyectos	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No se formulan planes programas y proyectos que solucionen problemáticas de habitabilidad de la comunidad	Incumplimiento de los planes, programas y proyectos.	40%	100%	Extremo	Programas formulados en el plan de desarrollo pamplona es mas 2020-2023	100%	60%	Extremo	Evitar	Estructurar un plan de respuesta inmediata ante emergencias inesperadas presentadas	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Inclusión de metas y proyectos que permitan dar respuesta inmediata a las diferentes emergencias inesperadas presentadas, dentro del plan de desarrollo	Con la emergencia causada por la pandemia COVID 19 se estructura y pone en marcha el plan municipal para la preparación, respuesta, estabilización y recuperación frente a la pandemia COVID 19 articulando la gestión del riesgo municipal con la dirección local de salud.	Se evidencia la estructuración del plan de emergencias enfocado a la pandemia COVID 19 sin embargo la OCI recomienda un plan paralelo con capacidad de respuesta inmediata a riesgos y desastres del municipio que vengan de otras causas.	Se elabora matriz POAI de seguimiento a cada una de las metas del plan de desarrollo y se articulan con los códigos MGA elaborados por el DNP, se documentan los programas y se articulan con las actividades, gestión contractual y monto invertido en cada uno de los programas documentados en el plan de desarrollo.	La OCI elabora el informe de calificación por dependencias, articulando cada uno de los programas documentados en el plan de desarrollo a las diferentes secretarias, esta metodología permite evaluar por dependencias la gestión que adelantan y a su ves tener claridad de las responsabilidades que cada secretario tiene para su gestión; en términos generales de 229 metas propuestas en la vigencia 2020 solo reportaron impacto 55 metas, la pandemia limito en gran medida el campo de acción de la entidad. estos datos de seguimiento de ven reflejados en el informe de calificación por dependencias publicado en el enlace: http://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/INFORME%20DE%20DESEMPE%C3%91O%20POR%20DEPENDENCIAS%20VIGENCIA%202020.pdf; el seguimiento de la OCI se realiza de forma anual sin embargo la matriz POAI diligenciada se alimenta periódicamente con la gestión adelantada de tal forma que se actualiza periódicamente los avances en el plan de desarrollo.,
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Incorrecta planificación presupuestal	Corrupción	Ejecución y administración de procesos	Manejos indebidos de ejecución presupuestal, errores en la toma de decisiones frente a la gestión del riesgo de desastres	Generación de investigaciones por parte de los entes de control	40%	80%	Alto	Códigos establecidos por el gobierno nacional para la distribución adecuada a los recursos acorde al programa que se desea impactar.	40%	80%	Alto	Evitar	Elaboración de proceso para articular con la secretaria de hacienda una correcta planificación del presupuesto que permita ejecutar los diferentes planes y programas de gestión del riesgo	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Solicitar y/o verificar que exista un rubro presupuestal o sea el adecuado que permita dar cumplimiento del objetivo del proceso	Se implementa por parte de la dirección nacional la adopción de los códigos MGA para la gestión de proyectos nacionales, territoriales y municipales, articulando cada una de los planes programas y proyectos en un línea de trazabilidad que impacten en cada uno de los niveles nacionales. Una vez identificados los códigos se realiza la matriz de seguimiento al plan de desarrollo donde se identifica la proyección y ejecución de los recursos acorde a las metas del plan y los códigos MGA.	La OCI evidencia la matriz de articulación de los códigos MGA, los programas del plan de desarrollo y los recursos invertidos en cada plan por secretaria o dependencia, articulando la gestión del riesgo con la secretaria de hacienda. Se recomienda seguimiento periódico a esta matriz para garantizar los cumplimientos del plan de desarrollo propuesto para el periodo de gobierno 2020-2023. En espera de notificación de creación de cuenta bancaria especifica para la gestión del riesgo de desastres.		

	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Incorrecta formulación del plan de gestión de riesgo y desastres	Gestión	Daños a activos fijos/eventos externos	Carencia de análisis y evaluación de cada uno de los eventos de riesgo que se encuentran en el Municipio de Pamplona	Incremento de los eventos de riesgos que a amenazan la integridad de los habitantes del municipio	20%	40%	Bajo	Existe el plan municipal de gestión del riesgo	20%	40%	Bajo	Evitar	Diagnostico que permita identificar falencias y debilidades del plan establecido para gestión del riesgo y desastres	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Actualización del plan de gestión del riesgo y desastre en base al diagnostico	Se evidencia la formulación del PMGRD 2020-2028, aun no se ha realizado diagnostico de la formulación del plan o de las actividades propuestas en dicho plan.	La OCI en su plan anual de auditoria 2021 establece auditoria a la gestión de riesgos de desastres, dentro de las actividades proyectadas esta la revisión del PMGRD 2020-2028 y generar la asesoría y recomendaciones	Se realizó la auditoria de gestión del riesgo y se evaluó la formulación y cumplimiento del PMGRD con 41 actividades documentadas proyectadas a cumplir en el periodo de 2020 a 2028 con su respectivo estudio financiero.	En el proceso de auditoria a la gestión del riesgo de desastres se verifico el cumplimiento de las actividades documentadas en el PMGRD, se pudo establecer que esta desarticulado la formulación de las actividades con la realidad de los recursos financieros asignados por medio del fondo municipal de gestión del riesgo; por otra parte en la vigencia 2020 solo se impacto 1 actividad, el resto no se identifico evidencias de su realización. La OCI recomienda la actualización del PMGRD y su articulación financiera acorde a la realidad financiera y del municipio.
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	No se cuenta con personal idóneo para ejecutar procesos del POBT	Gestión	Operativo	No se cuenta con personal que tenga los conceptos técnicos para realizar las actividades de desarrollo del territorio.	Plan básico de ordenamiento territorial desactualizado.	100%	60%	Extremo	Los roles y las responsabilidades están definidas para el análisis y verificación de los procesos relacionados con el POBT.	100%	60%	Extremo	Reducir	Actualizar el POBT	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Actualizar el POBT	Plan Básico de Ordenamiento Territorial no muestra actualizaciones	Plan Básico de Ordenamiento Territorial no muestra actualizaciones; carencia de talento humano para la actualización del documento.	Plan Básico de Ordenamiento Territorial no muestra actualizaciones	Plan Básico de Ordenamiento Territorial no muestra actualizaciones; carencia de talento humano para la actualización del documento.
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Destinación de recursos públicos insuficientes	Gestión	Operativo	No hay la destinación del recurso financiero idóneo para desarrollar la actividad de ordenamiento territorial.	Incumplimiento de los procesos, incumplimiento legal, sanciones y afectaciones a la comunidad.	80%	60%	Alto	Los roles y las responsabilidades están definidas para el análisis y verificación de los procesos relacionados con el POBT.	80%	60%	Alto	Asumir	Actualizar el POBT	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Actualizar el POBT	Plan Básico de Ordenamiento Territorial no muestra actualizaciones	Plan Básico de Ordenamiento Territorial no muestra actualizaciones; carencia de talento humano para la actualización del documento.		
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Inadecuada gestión de los procesos	Seguridad de la Información	Operativo	El diseño del proceso no describe el total de actividades relacionadas en el marco del PBOT.	Dificultad en la ejecución y entendimiento de las actividades del proceso, proceso sin registros identificados claramente.	80%	60%	Alto	Proceso de planeación del ordenamiento territorial documentado	80%	60%	Alto	Evitar	Actualizar procesos y procedimientos de planeación del ordenamiento territorial.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Definir política de actualización de procesos y procedimientos del POBT.	El día 15 de abril de 2021se adelanta el contrato CPS-AP-0220 de 2021 con objeto prestación de servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento en la realización del diagnostico, elaboración del diseño y estructura documental del modelo integrado de planeación y gestión MIPG en la alcaldia de Pamplona; dicho contrato busca la implementación de un sistema de gestión acorde a los parámetros de ley. Inmerso en el proyecto se busca la actualización de actividades y procedimientos referentes al PBOT	Se evidencia la gestión contractual con la empresa SIGEMP LTDA. para el inicio de la adopción del sistema de gestión para entidades publicas MIPG. Lineamientos del PBOT en estudio y recopilación para diseño estructuración de procesos.	Autodiagnósticos desarrollados y socializados en el comité de gestión y desempeño, plan de trabajo elaborado según los formatos propuestos por la función publica.	Se evidencia por medio de acta de reunión 002 del comité de gestión y desempeño la realización de los 16 autodiagnósticos propuestos por la función publica según las políticas de operación del MIPG; la OCI recomienda la publicación de estos documentos generando un micrositio por cada dimensión.
Mejora Continua	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Manejo inadecuado de documentos y registros de la entidad	Seguridad de la Información	Operativo	Inexistencia de inventarios físicos y documentales, incumplimiento de la normatividad archivística	Perdida de documentos y registros físicos y digitales de la entidad.	80%	60%	Alto	Se implementan las tablas de retención documental como mecanismo de estandarización y manejo de los archivos de la entidad.	80%	60%	Alto	Evitar	Capacitar a los funcionarios en el manejo de la nomenclatura de las tablas de retención documental. Generar archivos digitales.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Implementar herramientas tecnológicas que faciliten la trazabilidad de los documentos tanto de ingreso como de salida de la entidad	Se proyecta la política de archivo y gestión documental como primer paso a la implementación de la gestión archivística de la entidad; para la reunión del comité de gestión y desempeño del mes de mayo 2021 se socializa los adelantos documentales, los planes que rigen la gestión documental, las TVD, TRD, TCD y se aprueba la política con miras a que sea adoptado por acto administrativo	Se evidencia la gestión adelantada frente a los temas documentales y de archivo, política de archivos en su recta final, pendiente una adecuación y adopción por acto administrativo, se recomienda la adopción del PINAR por acto administrativo.	Por medio de la resolución 0223 se establece la política de archivo y gestión documental integrándola al modelo integrado de planeación y gestión.	La OCI recomienda la puesta en marcha de la gestión documental acorde a los parámetros establecidos para la entidad; hallazgos de auditorias muestran deficiencias en manejo archivístico.
	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Perdida de Información	Corrupción	Daños a activos fijos/eventos externos	Falta del documento en la que se establezca una trazabilidad en su procedimiento.	Demandas y procesos disciplinarios en contra de la entidad	100%	60%	Alto	Tablas de recepción y distribución de documentación implementadas en la ventanilla única de atención al usuario	100%	60%	Alto	Evitar	Diseñar un proceso que permita establecer la correcta metodologia para la recepción, radicación y distribución de la correspondencia	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Capacitar a los funcionarios en Gestión documental	El día 15 de abril de 2021se adelanta el contrato CPS-AP-0220 de 2021 con objeto prestación de servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento en la realización del diagnostico, elaboración del diseño y estructura documental del modelo integrado de planeación y gestión MIPG en la alcaldia de Pamplona; dicho contrato busca la implementación de un sistema de gestión acorde a los parámetros de ley. proceso a documentar debe integrar ventanilla única de atención al usuario con gestión documental	Se evidencia la puesta en marcha de la implementación del MIPG por medio de la prestación del servicio; se recomienda mejorar la infraestructura de la oficina de ventanilla única de atención al usuario con miras a gestionar labores de archivo de PQRSD e implementar la herramienta tecnológica en este proceso.	Autodiagnósticos desarrollados y socializados en el comité de gestión y desempeño, plan de trabajo elaborado según los formatos propuestos por la función publica.	Se evidencia por medio de acta de reunión 002 del comité de gestión y desempeño la realización de los 16 autodiagnósticos propuestos por la función publica según las políticas de operación del MIPG; la OCI recomienda la publicación de estos documentos generando un micrositio por cada dimensión.
	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Carencia de Procesos para la gestión documental	Gestión	Ejecución y administración de procesos	La no generación de los procesos idóneos.	Perdida de Información	80%	60%	Alto	manual de procesos y procedimientos documentado.	80%	60%	Alto	Evitar	Diseñar un proceso que permita establecer la correcta aplicación de la gestión documental en la entidad	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Actualización del manual de procesos y procedimientos					
	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Incumplimiento de las actividades del proceso de recepción y distribución de correspondencia	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Falta de aplicar los procedimientos y sus respectivos indicadores de gestión	Proceso disciplinario	60%	60%	Moderado	manual de procesos y procedimientos documentado.	60%	60%	Moderado	Evitar	Actualización del manual de procesos y procedimientos y generación de indicadores	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Articulación y/o actualización de todo el proceso de gestión de archivos de la entidad					
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Acciones correctivas ineficaces.	Gestión	Operativo	Incumplimiento en el desarrollo de los planes de mejoramiento producto de auditorias.	Aumento de las no conformidades que pueden evidenciar mal servicio a tramites de la entidad	60%	60%	Alto	Se documentan planes de mejoramiento producto de auditorias internas y externas	60%	60%	Alto	Reducir	Seguimiento continuo a planes de mejoramiento documentando y evidenciando las actividades producto los hallazgos obtenidos.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Tomar medidas disciplinarias, establecer procesos de articulación de planes, programas y proyectos por medio de plan de mejora	Se identifican los planes de mejoramiento interno y externos de la entidad, y se alimenta la plataforma SIRECI para reportar los seguimientos periódicos.	La OCI adelanta los planes de mejoramiento y su respectivo seguimiento; se proyecta la realización de un inventario de planes de mejoramiento y su respectiva articulación con los hallazgos identificados como medida de cumplimiento a los parámetros establecidos.	Se realizan planes de mejoramiento acorde a los informes de auditoria interna y externa; los seguimientos se realizan de forma semestral y son cargados en la pagina que como evidencia de los avances en el desarrollo administrativo.	Planes de mejoramiento documentados y publicados en el micrositio http://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Comite-Control-Interno.aspx, sesión planes de mejoramiento se realizan seguimientos semestrales y se evalúa el estado de la acción. se documenta como seguimiento a los planes de mejoramiento.
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Carencias en la implementación de programas de conocimiento.	Gestión	Operativo	No se establecen programas de gestión del conocimiento acorde a las necesidades de la entidad.	No se establecen los conocimientos básicos acerca de la gestión propia de la entidad y los componentes de integridad.	40%	60%	Moderado	Se establece el plan institucional de capacitaciones de la entidad y se desarrolla acorde a sus lineamientos.	60%	60%	Moderado	Reducir	Establecer el plan institucional de capacitaciones acorde a las necesidades del servidor publico.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Concretar alianzas con entidades educativas para garantizar la correcta implementación del PIC de la entidad.	Oficina de Talento Humano en rediseño institucional, proyecto de cambio de planta de personal prioriza las labores de TH y su tipo de nombramiento del funcionario genera cambios en la operación; planes documentados de TH documentados y próximos a actualizar según requerimientos del DAFP.	Plan institucional de capacitaciones documentado, no se evidencia avances en su implementación; en espera de los cambios propuestos para TH con miras a la implementación de los requerimientos del DAFP.	Por medio de la circular 004 emitida por la oficina de Talento Humano se evidencia la puesta en marcha del plana de capacitaciones vigencia 2021; los temas priorizados para dar inicio a este plan son: gestión documental, formulación de procesos y procedimientos MIPG, derechos, deberes y obligaciones de los funcionarios ley 734 de 2002 y fundamentos legales de derechos.	La OCI evidencia la puesta en marcha del plan de capacitaciones por parte de la oficina de talento humano; se evidencian los temas priorizados y el desarrollo de las temáticas, se soportan con las listas de asistencia y evidencias fotográficas; se observa baja participación de los funcionarios de la alcaldia de Pamplona.
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Inoportuna publicación en pagina web y redes sociales.	Gestión	Operativo	No se encuentra actualizada la pagina web de la entidad.	Poca credibilidad de la ciudadania en la información publicada en pagina web y redes sociales.	40%	60%	Moderado	Se establece la matriz de comunicaciones	40%	60%	Moderado	Asumir	Establecer seguimiento a la matriz de comunicaciones. Elaborar la matriz ITA	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Implementación de nuevos canales de comunicación a la comunidad, utilización de medios radiales, televisivos e impresos.	Avances en pagina web son minimos; débil estructuración, no hay un responsable definido para este canal de información.	No se evidencian avances importantes en la implementación o actualización de la pagina web.	No se evidencian avances significativos en la pagina web; redes sociales desactualizadas por demoras en vinculación de servidores públicos para la oficina de prensa.	No se evidencian avances importantes en la implementación o actualización de la pagina web. Redes sociales pierden continuidad en la publicación de avances de la gestión; carencia de personal para actividades de comunicación y prensa.

ALCALDIA DE PAMPLONA
Mapa de Riesgos Institucional 2021

			IDENTIFICACIÓN				RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL									Seguimiento 30 de abril de 2021		Seguimiento 30 de agosto de 2021	
PROCESO	DEPENDENCIA	RIESGO	TIPOLOGÍA	CLASIFICACIÓN	CAUSA	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD (20%-100%)	IMPACTO (20%-100%)	NIVEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTE	PROBABILIDAD	IMPACTO	NUEVA EVALUACIÓN	MEDIDA DE MITIGACIÓN - OPCIONES MANEJO	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA EN CASO DE MATERIALIZACIÓN.	Planeación	Control Interno	Planeación	Control Interno
Gestión del desarrollo social	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Carencia de recursos físicos	Gestión	Fraude interno	No existen recursos físicos para la ejecución de las actividades dirigidas a población vulnerable.	Insatisfacción en la comunidad vulnerada	80%	80%	Alto	Se realiza asignación presupuestal para los recursos físicos de forma anual	80%	80%	Alto	Reducir	Diagnostico de necesidades por dependencia para la elaboración de un plan de inversión	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Priorizar dependencias para la inversión de recursos físicos, ejecutar plan de inversión.	Se consolida información para la adquisición de insumos de las dependencias. para la población vulnerable se priorizan por medio de contratos de mínima cuantía para cubrir necesidades de dicha población, aun no se han elaborado contratos que reflejen el impacto en esta población.	Se evidencia la metodología de contratación, se elabora formato con solicitud de insumos para lo aspectos básicos de la dependencia, por otra parte por medio de entrevista presencial se ratifica la realización de contratos de mínima cuantía para impactar a la población vulnerable. Se recomienda la estructuración del plan anual de adquisiciones acorde a la necesidad de la entidad, definiendo la hoja de ruta de inversión.	Se adecua el centro de atención a población víctima en el palacio municipal; se adelantan las adecuaciones y mejoras de infraestructura; se identifica la necesidad de insumos de oficina acorde a solicitud y se proyecta la adquisición para la finalización del 2021.	Se adelanta la adecuación acorde a la priorización de las oficinas, adquisición de insumos de oficina en proyección; oficinas con debilidades en insumos de oficina.. Se proyecta la adquisición de dichos insumos para la finalización de la vigencia.
	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Inapropiada destinación de recursos económicos para la población vulnerable	Corrupción	Fraude interno	No hay la asignación presupuestal adecuada para ejecutar las actividades dirigidas a población vulnerable.	Insatisfacción y quejas por parte de la comunidad vulnerada en cuanto al incumplimiento de sus necesidades básicos	80%	60%	Alto	Se formulan proyectos para inyectar recursos económicos que permitan implementar políticas dirigidas a la población victima	80%	60%	Alto	Evitar	Realizar la caracterización de población vulnerable y formular plan de acción acorde a sus necesidades.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Gestionar recursos en cooperación con entidades externas para garantizar los derechos de la población vulnerable.	La población vulnerable se impacta por medio de los programas dirigidos a discapacidad, víctimas de conflicto armado, el cual esta identificada y caracterizada.	Población vulnerable se impacta por medio de gestión contractual; se priorizan necesidades, se identifican y caracterizan los beneficiarios y se hace la entrega de los útiles acorde a la necesidad identificada.	Se documenta el programa pamplona es mas protectora del sector vulnerable donde se impacta a la población víctima; en el segundo cuatrimestre se ejecutan los contratos CS-AP-287 y CS-AP-289 dirigidos a la población víctima con un total de recursos de $17,250,000 donde se pueden apreciar bienes elementos y refrigerios para la población víctima.	La OCI identifica y verifica la gestión realizada para la población víctima tanto en la atención al usuario como en la ejecución de 5 contratos dirigidos a la población víctima que impactan de forma positiva los planes programas y proyectos de esta población vulnerable.
	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Inexistencia de procesos diseñados hacia la población víctimas	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No existen procesos documentados para la ejecución de actividades dirigidas a la población víctima.	Impedimentos al momento de resolver inquietudes con respecto al tema de víctimas generando cuellos de botella	60%	100%	Alto	Se tienen identificados los roles y responsabilidades frente a las actividades que se realizan en lo planes programas y proyectos dirigidos a la población víctima.	60%	100%	Alto	Reducir	Diseñar y documentar procesos y procedimientos dirigidos a los planes, programas y proyectos dirigidos hacia la población víctima	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Establecer políticas administrativas dirigidas a la atención de la población víctima del municipio.	El día 15 de abril de 2021se adelanta el contrato CPS-AP-0220 de 2021 con objeto prestación de servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento en la realización del diagnostico, elaboración del diseño y estructura documental del modelo integrado de planeación y gestión MIPG en la alcaldía de Pamplona; dicho contrato busca la implementación de un sistema de gestión acorde a los parámetros de ley. Procesos dirigidos a la población víctima priorizados.	Se evidencia la gestión contractual con la empresa SIGEMP LTDA. para el inicio de la adopción del sistema de gestión para entidades publicas MIPG.	Autodiagnósticos desarrollados y socializados en el comité de gestión y desempeño, plan de trabajo elaborado según los formatos propuestos por la función publica.	Se evidencia por medio de acta de reunión 002 del comité de gestión y desempeño la realización de los 16 autodiagnósticos propuestos por la función publica según las políticas de operación del MIPG; la OCI recomienda la publicación de estos documentos generando un micro sitio por cada dimensión.
	SISBEN	Carencia de recursos físcos y tecnológicos	Gestión	Fraude interno	limitación de infraestructura tecnológica, espacio de atención y conocimientos relacionados a los procesos del SISBEN	Inconformidad del usuario, demora en los procesos, baja calidad de atención	80%	80%	Alto	Los roles y responsabilidades son liderados por personal con conocimientos en la materia y se cuenta con la trazabilidad de información ya que los funcionarios están vinculados provisionalidad	80%	80%	Alto	Reducir	Mejoras de la infraestructura de la oficina o reubicación, inversión en recursos tecnológicos e instalaciones.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Priorizar dependencias para la inversión de recursos físicos, ejecutar plan de inversión.	Se estructura proyecto de mejoras locativas del palacio municipal con miras a la reubicación de dependencias y la ampliación de espacios de atención al ciudadano. Proyecto a desarrollar en el transcurso del año 2021.	Proyecto en marcha, pendiente designación total del recurso para desarrollo, se priorizan dependencias como DLS, Ventanilla Única de Atención al Usuario, Personería entre otras, se estima habilitar otro ingreso al palacio municipal.	Adecuación de instalaciones del palacio municipal en marcha, al finalizar el proceso se hará la reubicación de las oficinas que presentan limitaciones para atención al usuario; oficina del SISBEN priorizada en la reorganización.	En espera de culminación de adecuaciones en el palacio municipal, pendiente designación total del recurso para desarrollo, se priorizan dependencias como DLS, Ventanilla Única de Atención al Usuario, Personería entre otras, se estima habilitar otro ingreso al palacio municipal.
	SISBEN	Diferencia de lineamientos en los subsidios	Gestión	Fraude externo	Transversalidad	Limitación para aplicar a algunos planes, programas y proyectos del gobierno	80%	20%	Alto	Atención de oportuna a solicitudes para revisión de puntaje	80%	20%	Alto	Compartir	Caracterización de la base de datos y las solicitudes de la ciudadanía que se interponen para acceder a los planes programas y proyectos.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Diagnostico externo, vinculación de empresas para estudio de mercado y/o necesidades.	Se realizan informes periódicos de caracterización de solicitudes en la oficina del SISBEN; Por orden del gobierno central se cambia la metodología de afiliación al SISBEN; caracterización en proceso de actualización.	Se evidencia el incremento de solicitudes de actualización del SISBEN junto con el radicado de quejas por motivo de la nueva calificación; en proceso de consolidación de la nueva calificación con miras a tener una base actualizada de usuarios con necesidades a priorizar en los programas del plan de desarrollo.	Se analizan los datos de atención al usuario para la oficina del SISBEN, la gestión del primer semestre muestra la respuesta de 4 solicitudes virtuales, 7 peticiones y 56 solicitudes; estos dos ultimas se tramitaron por medio de la ventanilla única de atención al usuario.	Informe de consolidación de PQRSD elaborado por la OCI con periodicidad semestral, se evidencian datos de respuesta a las solicitudes de la ciudadanía, adopción de los nuevos parámetros del gobierno nacional de calificación del SISBEN.
	SECRETARÍA DE DEPORTES	Dificultad en la planeación y ejecución de las actividades del proceso	Gestión	Ejecución y administración de procesos	políticos, objetivos y estrategias implementadas	Incumplimiento de las metas y objetivos de la dependencia, inadecuada ejecución de las actividades de escuelas de formación	80%	80%	Alto	implementar las metas e indicadores definidas en el plan de desarrollo por la administración pamplona es mas	80%	80%	Alto	Evitar	Planear y ejecutar las actividades de las escuelas de formación deportiva basadas en el objetivo e indicadores establecidos en el plan de desarrollo de la admiración pamplona es mas	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Cuadro de mando de planificación de las actividades de la secretaria de deportes.	Se estructura en el plan de desarrollo el programa Pamplona es mas deportiva y recreativa identificando indicadores de cumplimiento como hoja de ruta para el establecimiento de planes anuales con indicadores cuantificados.	Acorde a la identificación de gestión del riesgo operativo la Secretaría de deportes se auditara en los meses de agosto y septiembre, se verificaran los planes anuales y adelantos de la gestión acorde al plan de desarrollo y cumplimiento de sus indicadores. actividad a desarrollar en el próximo cuatrimestre.	Indicador de inversión se ve impactado por adecuaciones en escenario deportivo del coliseo, mantenimiento del estadio, (gramilla sintética) y la vinculación de monitores para el desarrollo de las escuelas de formación deportiva.	Se da inicio de la auditoria a la Secretaria de Deportes según Plan Anual de Auditoria aprobado en Comité, como punto de análisis y verificación se tomara los indicadores propuestos en el plan de desarrollo frente al cumplimiento de inversión en el programa documentado; inversión en escenarios versus nivel de cumplimiento de indicador propuesto. Para el siguiente cuatrimestre se documentara el impacto y mitigación de el riesgo identificado.
	SECRETARÍA DE DEPORTES	Falta de recursos económicos asociados al proceso	Gestión	Ejecución y administración de procesos	disponibilidad de recursos	baja ejecución de las actividades asociadas al proceso, limitación en la planeación y ejecución de las actividades	100%	60%	Extremo	requerimiento de recursos para una correcta planeación y ejecución de las actividades asociadas al proceso	100%	60%	Extremo	Evitar	Solicitar requerimiento de recursos destinados a la secretaría de deportes identificando el sector del FUT al cual pertenece la dependencia con las metas e indicadores establecidos para el optimo desarrollo del objetivo asociado al proceso	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Gestionar recursos en cooperación con entidades externas para garantizar la ejecución de las actividades de las escuelas de formación deportiva	Recursos priorizados para la atención en Salud de los Pamploneses por motivos de pandemia COVID 19; sector deportivo con limitaciones para la ejecución de programas.	Recursos priorizados para la atención en Salud de los Pamploneses por motivos de pandemia COVID 19; sector deportivo con limitaciones para la ejecución de programas.	Se ejecutan recursos por medio de la vinculación de monitores con miras a desarrollar actividades de formación deportiva en diferentes disciplinas, insumos y materiales para la practica deportiva escasos y en la mayoría de deportes no los hay.	La OCI evidencia la vinculación de diferentes profesionales para el fortalecimiento de las escuelas deportivas; sin embargo adecuaciones o compra de materiales no se han realizado, recursos que se deben priorizar con carácter urgente.
	SECRETARÍA DE DEPORTES	Incumplimiento en las actividades planeadas en las escuelas de formación	Gestión	Daños a activos fijos/eventos externos	Falta de materiales deportivos como balones y toda clase de implementos para desarrollar alguna modalidad	Estancamiento en el desarrollo de actividades.	100%	80%	Extremo	Actividades desarrolladas por los monitores y documentadas por medio de informes mensuales.	100%	80%	Extremo	Evitar	Estudio de necesidades de insumos para el optimo funcionamiento y cumplimiento de las actividades planeadas en las escuelas de formación	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Destinar recursos para compra de insumos deportivos que permitan que cubrir la demanda de deportistas y cumplir con las actividades planeadas en las escuelas de formación				
	SECRETARÍA DE DEPORTES	Deterioro estado de escenarios deportivos	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Daños de luminarias en escenarios deportivos, estadio Camilo Daza y canchas sintéticas de la feria.	Deserción de niños, jóvenes y adolecentes a practicas deportivas.	80%	80%	Alto	Solicitud de mantenimiento continua ya que se encuentran aun en garantía	80%	80%	Alto	Evitar	Establecer un plan de mantenimientos preventivos y correctivos de los diferentes escenarios deportivos	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Proponer un proyecto de creación de escenarios de deportes no cubiertos hasta el momento	No se evidencia la construcción de un plan de mantenimiento de escenarios deportivos. Actividad realizada de forma aleatoria.	No se evidencia adelantos en la planificación de este tipo de actividades.	Se realizan dos contratos de mantenimiento de escenarios deportivos, contrato 410 de diciembre de 2020 donde se realiza mantenimiento del maderamen del coliseo Chepe Acero y Contrato 293 del 2021 engomado de cancha sintética Estadio Camilo Daza.	La OCI evidencia la ejecución de dos contratos de mantenimiento de escenarios deportivos, sin embargo no existe un análisis o diagnostico que permita direccionar recursos de manera idónea para adecuación de escenarios deportivos.
	SECRETARÍA DE DEPORTES	Inadecuada gestión para las diferentes disciplinas deportivas	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Falta infraestructura para desarrollar la planeación y ejecución de actividades en otras modalidades deportivas que aun no se desarrollan como tenis, billar entre otras	bajos indicadores de cumplimiento en escuelas de formación deportiva	80%	80%	Alto	Cantidad de escuelas de formación deportiva en vigencia según la disciplina	80%	80%	Alto	Evitar	Realizar un diagnostico donde se pueda evidenciar las disciplinas deportivas con mas demanda	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Proponer un proyecto de creación de escenarios de deportes no cubiertos hasta el momento	proyectos de canchas y polideportivos		Propuesta de la creación de un polideportivo en el barrio Juan XXIII con viabilidad; se traen recursos del orden departamental para la ejecución de este proyecto.	La OCI evidencia la formulación del proyecto del polideportivo de Juan XXIII con recursos de la gobernación. sin embargo no existe un análisis o diagnostico que permita direccionar recursos de manera idónea para adecuación de escenarios deportivos.
	SECRETARÍA DE DEPORTES	Inefectividad en los flujos de información entre procesos	Gestión	Ejecución y administración de procesos	comunicación entre los procesos	demoras en la ejecución del proceso, flujos de comunicación débiles e ineficaz	100%	80%	Extremo	articulación estratégica entre procesos para un flujo de información efectivo	100%	80%	Extremo	Evitar	Implementar estrategias que permitan una articulación entre procesos para que el flujo de información y comunicación sea optimo para el cumplimiento del objetivo	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Actualización del manual de procesos y procedimientos	El día 15 de abril de 2021se adelanta el contrato CPS-AP-0220 de 2021 con objeto prestación de servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento en la realización del diagnostico, elaboración del diseño y estructura documental del modelo integrado de planeación y gestión MIPG en la alcaldía de Pamplona; dicho contrato busca la implementación de un sistema de gestión acorde a los parámetros de ley. Procesos de la secretaria de deportes estarán inmersos en el nuevo manual de procesos y procedimientos de la Alcaldía de Pamplona.	Se evidencia la gestión contractual con la empresa SIGEMP LTDA. para el inicio de la adopción del sistema de gestión para entidades publicas MIPG.	Autodiagnósticos desarrollados y socializados en el comité de gestión y desempeño, plan de trabajo elaborado según los formatos propuestos por la función publica.	Se evidencia por medio de acta de reunión 002 del comité de gestión y desempeño la realización de los 16 autodiagnósticos propuestos por la función publica según las políticas de operación del MIPG; la OCI recomienda la publicación de estos documentos generando un micro sitio por cada dimensión.
	FAMILIAS EN ACCIÓN	Carencia de recursos físicos y sistemas tecnológicos	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Los recursos tecnológicos y físicos carecen de eficiencia y efectividad, sistemas caídos	Demoras en los procesos, inconformidad del usuario, infraestructura inadecuada	80%	80%	Alto	requerimiento de recursos físico y sistemas tecnológicos	80%	80%	Alto	Evitar	Formato requerimiento de recursos físicos, tecnológicos reubicación y/o ampliación de la oficina.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Compra de insumos tecnológicos	Oficina de Familias en acción priorizada para insumos tecnológicos y reubicación acorde a proyecto de adecuación del palacio municipal.	Por nivel de humedad y por recomendación de SSST oficina sujeta a cambios en su ubicación; incremento de enfermedades respiratorias por alto grado de humedad; se recomienda una mejor ubicación debido a la cantidad de tiempo que deben permanecer los funcionarios en esta instalación.	Adecuación de instalaciones del palacio municipal en marcha, al finalizar el proceso se hará la reubicación de las oficinas que presentan limitaciones para atención al usuario; oficina del programa familias en acción priorizada en la reorganización. cambio de ubicación a mejor instalación locativa dentro del palacio municipal.	En espera de culminación de adecuaciones en el palacio municipal, pendiente designación total del recurso para desarrollo, se priorizan dependencias como DLS, Ventanilla Única de Atención al Usuario, Personería, familias en acción entre otras, se estima habilitar otro ingreso al palacio municipal.
	FAMILIAS EN ACCIÓN	Incumplimiento de las labores en la oficina y afectación de la salud de los funcionarios	Gestión	Daños a activos fijos/eventos externos	Mal estado de la infraestructura, alta cantidad de humedad, afecta la salud, falta de computadores	Procesos judiciales por incumplimiento en atención a la comunidad	40%	60%	Moderado	Procesos de evaluación de riesgos laborales en ejecución	40%	60%	Moderado	Evitar	Solicitar diagnostico de infraestructura a la persona encargada de seguridad y salud en el trabajo	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Solicitar al ordenador del gasto destinación de recursos para arreglos en la infraestructura				
	FAMILIAS EN ACCIÓN	perdida de beneficios de la población vulnerada	Gestión	Fraude externo	No cumplimiento de los apoyos y con las novedades que deben realizar, afecta la parte económica a las familias del programa y afecta la suspensión del programa en el municipio	Perdida de ingresos y no cumplimiento con lo acordado con el dos	60%	40%	Moderado	Atención de novedades manteniendo al día las solicitudes	60%	40%	Moderado	Evitar	Definir el alcance para informar de manera oportuna a todos los beneficiarios	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Sensibilizar a los beneficiarios para que reporten de manera oportuna sus novedades	Se realizan encuentros de bienestar de forma sectorizada; por otra parte existen grupos de whats app que facilitan la circulación de la información; por parte de prosperidad social se envían mensajes de texto a los usuarios informando de suspensión y/o actualización de datos; en horarios de atención se radican los soportes y de esta manera se crea la novedad para crear la novedad.	Se evidencia la creación de novedades acorde a la solicitud de los usuarios; solicitudes interpuestas directamente a la oficina; se recomienda el uso de la ventanilla única de atención al usuario como mecanismo de documental implementado en la entidad.	Mecanismos de contacto directo para información de novedades en funcionamiento; baja utilización de los canales propios de comunicación de la alcaldía para tramites de Familias en acción.	Por medio del sistema PQRSD de la alcaldía de Pamplona no se evidencian quejas que permitan estimar falencias en los tramites del programa familias en acción; se identifican 7 solicitudes en el primer semestre el resto de realiza de manera directa y su tramite a salido conforme a lo requerido por el usuario.
	FAMILIAS EN ACCIÓN	inadecuada atención a la comunidad	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Mal funcionamiento de los equipos, no podemos trabajar y no podemos cumplir con el procedimiento con la comunidad	Quejas por no cumplir con la administración mala atención a la comunidad	100%	100%	Extremo	Control de PQRSD para la oficina de familias en acción.	100%	100%	Extremo	Evitar	Solicitud de Equipos tecnológicos adecuados para el correcto funcionamiento y cumplimiento del proceso	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Capacitar al personal en servicio al cliente y gestión documental	Se consolida proyecto de implementación de herramienta tecnológica como mecanismo de captura de información y creación de hojas de vida de los computadores, se identifica buen estado de los equipos pero con operatividad lenta.	Se evidencia la puesta en marcha del proyecto de tecnificación help desk para la creación de hojas de vida de los computadores, Equipos tecnológicos en buen estado; sistema operativo desactualizado, sin embargo es propicio para las funciones de la oficina, La OCI recomienda ingresar requerimiento para la evaluación de compra de insumos para esta oficina		
	FAMILIAS EN ACCIÓN	Errores de inclusión y exclusión en base de datos	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Usuarios no pueden ser incluidos en la base de datos por no cumplir con requisitos establecidos	familias vulnerables, ciudadanos inconformes, imposibilidad para acceder al programa social	80%	60%	Alto	brindar atención a solicitudes de inclusión y revisión	80%	60%	Alto	Compartir	Caracterización de la base de datos y las solicitudes de la ciudadanía que se interponen para acceder a los planes programas y proyectos.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021		Se realizan encuentros de bienestar de forma sectorizada; por otra parte existen grupos de whats app que facilitan la circulación de la información; por parte de prosperidad social se envían mensajes de texto a los usuarios informando de suspensión y/o actualización de datos; en horarios de atención se radican los soportes y de esta manera se crea la novedad para crear la novedad..	Se evidencia la creación de novedades acorde a la solicitud de los usuarios; solicitudes interpuestas directamente a la oficina; se recomienda el uso de la ventanilla única de atención al usuario como mecanismo de documental implementado en la entidad.	Requerimiento de novedades actualizado y en proceso, novedades de familias en acción se atienden de forma directa no se utiliza la ventanilla única como mecanismo de radicación y a su vez limita el seguimiento; herramienta tecnológica prevista por el gobierno nacional para los beneficiarios de familias en acción y jóvenes en acción.	Novedades tramitadas en los tiempos de ley, no se evidencia el uso de la ventanilla única de atención al usuario limitando el análisis del flujo de novedades interpuestas por la comunidad; equipos de computo presentan fallas y mal funcionamiento.
	FAMILIAS EN ACCIÓN	Diferencia de lineamientos para aplicar a subsidios	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Los procedimientos asociados al objetivo tienen limitaciones pues dependen de lineamientos de otros procesos para ser beneficiario del programa	limitación para acceder a programas sociales	80%	60%	Alto	estrategias para articulación de lineamientos con los procesos asociados	80%	60%	Alto	Compartir	implementar estrategias que permitan una articulación entre procesos con los lineamientos estipulados para acceder a los programas	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021					
Direción Local en salud	DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD	Inadecuada gestión de procesos documentados en la DLS	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Falta claridad de las actividades realizadas en relación con las partes interesadas	Desconocimiento de las actividades, hallazgos y sanciones por parte de los entes de control	60%	80%	Alto	Los roles y responsabilidades están definidos y articulados con las actividades de los planes, programas y proyectos de la entidad.	60%	80%	Alto	Evitar	Documentar los procesos manejados por la DLS	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Elaboración de manual de procesos y procedimientos específicos para DLS	El día 15 de abril de 2021se adelanta el contrato CPS-AP-0220 de 2021 con objeto prestación de servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento en la realización del diagnostico, elaboración del diseño y estructura documental del modelo integrado de planeación y gestión MIPG en la alcaldía de Pamplona; dicho contrato busca la implementación de un sistema de gestión acorde a los parámetros de ley. Procesos de la DLS estarán inmersos en el nuevo manual de procesos y procedimientos de la Alcaldía de Pamplona.	Se evidencia la gestión contractual con la empresa SIGEMP LTDA. para el inicio de la adopción del sistema de gestión para entidades publicas MIPG.	Autodiagnósticos desarrollados y socializados en el comité de gestión y desempeño, plan de trabajo elaborado según los formatos propuestos por la función publica.	Se evidencia por medio de acta de reunión 002 del comité de gestión y desempeño la realización de los 16 autodiagnósticos propuestos por la función publica según las políticas de operación del MIPG; la OCI recomienda la publicación de estos documentos generando un micro sitio por cada dimensión.
	DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD	Carencia de canales de comunicación con la comunidad	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Infraestructura limitada para comunicación externa o presencial con el usuario.	Aglomeración y hacinamiento de personas en la oficina, inconformidad del usuario, no se garantiza a todos sus derechos por desconocimiento	100%	60%	Extremo	Se brinda atención al usuario de forma presencial en la jornada propuesta por la entidad, fácil acceso a la dependencia.	100%	60%	Extremo	Evitar	Fortalecer los canales de comunicación haciendo aprovechamiento de las TIC por medio de implementación de tecnología	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Elaborar un proyecto de adecuación de infraestructura física y tecnológica para la DLS	Se estructura proyecto de mejoras locativas del palacio municipal con miras a la reubicación de dependencias y la ampliación de espacios de atención al ciudadano. Proyecto a desarrollar en el transcurso del año 2021.	Proyecto en marcha, pendiente designación total del recurso para desarrollo, se priorizan dependencias como DLS, Ventanilla Única de Atención al Usuario, Personería entre otras, se estima habilitar otro ingreso al palacio municipal.	Adecuación de instalaciones del palacio municipal en marcha, al finalizar el proceso se hará la reubicación de las oficinas que presentan limitaciones para atención al usuario; oficina del programa familias en acción priorizada en la reorganización. cambio de ubicación a mejor instalación locativa dentro del palacio municipal.	En espera de culminación de adecuaciones en el palacio municipal, pendiente designación total del recurso para desarrollo, se priorizan dependencias como DLS, Ventanilla Única de Atención al Usuario, Personería, familias en acción entre otras, se estima habilitar otro ingreso al palacio municipal.
	DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD	Débil estructuración de instrumentos de gestión	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Diseño del proceso no abarca todas actividades realizadas en la DLS	Evaluación errada del proceso, inexistencia de indicadores reales para medir eficacia y eficiencia	60%	80%	Alto	Se documentan indicadores de cumplimiento en los planes programas y proyectos liderados por la DLS.	60%	80%	Alto	Evitar	Especificar los procesos asociados al objetivo de la DLS junto con la formulación de sus respectivos indicadores de gestión.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Elaboración de manual de procesos y procedimientos específicos para DLS	El día 15 de abril de 2021se adelanta el contrato CPS-AP-0220 de 2021 con objeto prestación de servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento en la realización del diagnostico, elaboración del diseño y estructura documental del modelo integrado de planeación y gestión MIPG en la alcaldía de Pamplona; dicho contrato busca la implementación de un sistema de gestión acorde a los parámetros de ley. Procesos de la DLS estarán inmersos en el nuevo manual de procesos y procedimientos de la Alcaldía de Pamplona.	Se evidencia la gestión contractual con la empresa SIGEMP LTDA. para el inicio de la adopción del sistema de gestión para entidades publicas MIPG.	Autodiagnósticos desarrollados y socializados en el comité de gestión y desempeño, plan de trabajo elaborado según los formatos propuestos por la función publica.	Se evidencia por medio de acta de reunión 002 del comité de gestión y desempeño la realización de los 16 autodiagnósticos propuestos por la función publica según las políticas de operación del MIPG; la OCI recomienda la publicación de estos documentos generando un micro sitio por cada dimensión.
Desarrollo Agrícola y Comunitario	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, AGRÍCOLA Y COMUNITARIO	Retraso de las perspectivas agrícolas y comunitarias a nivel del municipio.	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Distribución inequitativa de los recursos de la administración	Baja producción agrícola, afectaciones a el estado económico de los usuarios, imagen institucional negativa, incumplimiento legal, sanciones.	60%	60%	Moderado	Formulación de planes, programas y proyectos en el plan de desarrollo municipal.	60%	60%	Moderado	Reducir	Desarrollar actividades que incentiven a los productores agrícolas. Mecanismo de participación en el comercio.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Gestionar recursos en cooperación con entidades externas para garantizar proyectos agrícolas del municipio.	Se adelantan las actividades de mercados campesinos realizados los días sábados en un parque publico, como mecanismo de incentivo al productor; se realiza gestión, acompañamiento y organización a dicha actividad por parte de la secretaria de desarrollo agrícola y comunitario.	Actividades de mercados campesinos puesto en marcha; se recomienda la elaboración de proyectos de impacto al sector rural como incentivo para la producción agrícola de la región.	Se identifica la gestión realizada para los productores agrícolas de la región, las actividades mas sobresalientes son mantenimiento del mercado campesino, convenio con el SENA para capacitación en temas agropecuarios y de ganadería, acompañamiento a 12 emprendedores biocuenca-miparamo, alianzas productivas para los cultivadores de fresa y arveja y fortalecimiento para los productores de uchuvo con miras a la exportación.	Se identifican las principales actividades realizadas frente a la gestión de proyectos agrícolas; la OCI recopila evidencias fotográficas de dicha gestión e identifica las actividades con productores, juntas de acción comunal, celebración del día de los niños, convenios con el SENA, entre otras.
	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, AGRÍCOLA Y COMUNITARIO	Baja Calidad de los productos agrícolas resultado de los proyectos ejecutados	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No hay apoyo para la gestión de proyectos agrícolas del municipio.		60%	60%	Moderado		60%	60%	Moderado	Reducir		Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021					
	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, AGRÍCOLA Y COMUNITARIO	Baja ejecución de proyectos productivos agrícolas.	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Falta de personal para el desarrollo de las asesorías en el sector agrícola		60%	40%	Moderado	Están asignados los roles y responsabilidades acorde a su perfil y a las necesidades de la secretaria.	60%	40%	Moderado	Reducir	Desarrollar planes, programas y proyectos con conceptos técnicos agrícolas.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Contratar personas con conocimientos específicos en el sector agrícola para la formulación de proyectos productivos.	Se documenta el estudio técnico producto del rediseño institucional; se evidencia la necesidad de cargos técnicos y asistenciales para la secretaria de desarrollo agrícola y comunitario; Una vez identificada la necesidad se evalúa la situación financiera con miras a establecer se hay viabilidad financiera para la creación de cargos adscritos a la secretaria de desarrollo.	Establecer los perfiles solicitados para la secretaria de desarrollo agrícola y comunitario que permitan la formulación de proyectos y que tengan los conceptos técnicos para el debido acompañamiento al sector rural y agrícola. Acción sin avances.	Por medio de la adopción del decreto 025 de febrero de 2021 se orienta a los servidores públicos antes UMATA a brindar la asesoría en programas sociales, modificación producto del rediseño institucional, este cambio se promueve con miras a fortalecer sectores agrícolas y sus respectivos proyectos.	Perfiles definidos para el acompañamiento en asesoría técnica frente a proyectos agrícolas de impacto al sector rural y programas sociales, La OCI recomienda direccionar por medio de acto administrativo a los servidores públicos (antes UMATA) a los respectivos planes sociales acorde a su perfil y objeto de vinculación a la entidad.
	INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Inadecuada gestión de protocolos de comunicación	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No hay un adecuado Flujo de información relación con las partes interesadas.	Inconformidad y molestias en los ciudadanos por falta de conocimiento de tramites, servicios y sanciones.	100%	60%	Extremo	Métodos de información y comunicación están establecidos por la entidad.	100%	60%	Extremo	Evitar	Creación de la matriz de comunicaciones donde especifiquen los métodos o procedimientos de comunicación asertivos con las partes interesadas.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Apoyar la gestión en medios de comunicación escritos, radiales y televisivos (asignación presupuestal)	Por medio de la red social Facebook en la cuenta @secretariadetransitopamplona se evidencia la publicación constante de los principales avances de la gestión articulado con las noticias mas relevantes de impacto a la movilidad del municipio.	La OCI recomienda la utilización de la pagina web como mecanismo de información propio de la institución; se evidencia la publicación en la red social @secretariadetransitopamplona de Facebook; protocolo de comunicación aun no esta estructurado.	Proceso de comunicación de la secretaria de transito fortalecido por la red social de Facebook, falencias en comunicación por medio de los canales oficiales de la entidad.	No se muestran avances importantes en los procesos de comunicación por medio de canales oficiales de la entidad, redes sociales de la secretaria de transito fortalecidas en información; la OCI evidencia desarticulación entre dependencias frente a la utilización de canales propios de publicación de información.
	INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Disponibilidad económica entre las partes a acordar	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Falta claridad de los aspectos económicos que rigen al ciudadano frente a la normatividad de transito.	Afectación a los ciudadanos por carencia de información.	100%	60%	Extremo	Están documentado los aspectos legales que rigen la inspección de transito y transporte.	100%	60%	Extremo	Compartir	Diseñar un procedimiento de conciliación para llegar acuerdos cualitativos entre las partes y a su vez dar a conocer las facilidades de pago de las diferentes infracciones.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021		En plan de mejoramiento a la secretaria de transito se adelanta la formulación de procesos y procedimientos de conciliación; para efectos de documentación y el día 15 de abril de 2021se adelanta el contrato CPS-AP-0220 de 2021 con objeto prestación de servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento en la realización del diagnostico, elaboración del diseño y estructura documental del modelo integrado de planeación y gestión MIPG en la alcaldía de Pamplona; dicho contrato busca la implementación de un sistema de gestión basado en procesos y procedimientos.	Se evidencia la gestión contractual con la empresa SIGEMP LTDA. para el inicio de la adopción del sistema de gestión para entidades publicas MIPG.	En construcción de los procesos de la Alcaldía de Pamplona. Implementación del MIPG en su etapa inicial; Autodiagnósticos desarrollados y socializados en el comité de gestión y desempeño, plan de trabajo elaborado según los formatos propuestos por la función publica.	Se evidencia por medio de acta de reunión 002 del comité de gestión y desempeño la realización de los 16 autodiagnósticos propuestos por la función publica según las políticas de operación del MIPG; la OCI recomienda la publicación de estos documentos generando un micro sitio por cada dimensión.
	INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Inadecuada delegación de actividades	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Los roles y responsables de los procesos no están bien definidos.	Incumplimiento de las metas y objetivos de la dependencia	80%	80%	Alto	Se tienen definidos Manual de funciones y las actividades de los contratistas; informes periódicos.	80%	80%	Alto	Evitar	Definir claramente los procesos y procedimientos de la dependencia con miras a una adecuada designación de funciones de los contratistas y lideres de proceso	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Plantear estructura organizacional de la entidad especificando cada dependencia.	El día 15 de abril de 2021se adelanta el contrato CPS-AP-0220 de 2021 con objeto prestación de servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento en la realización del diagnostico, elaboración del diseño y estructura documental del modelo integrado de planeación y gestión MIPG en la alcaldía de Pamplona; dicho contrato busca la implementación de un sistema de gestión acorde a los parámetros de ley. Procesos de la Secretaria de Transito estarán inmersos en el nuevo manual de procesos y procedimientos de la Alcaldía de Pamplona.	Se evidencia la gestión contractual con la empresa SIGEMP LTDA. para el inicio de la adopción del sistema de gestión para entidades publicas MIPG.	En construcción de los procesos de la Alcaldía de Pamplona. Implementación del MIPG en su etapa inicial; Autodiagnósticos desarrollados y socializados en el comité de gestión y desempeño, plan de trabajo elaborado según los formatos propuestos por la función publica.	Se evidencia por medio de acta de reunión 002 del comité de gestión y desempeño la realización de los 16 autodiagnósticos propuestos por la función publica según las políticas de operación del MIPG; la OCI recomienda la publicación de estos documentos generando un micro sitio por cada dimensión.
	INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Inadecuada gestión del recaudo	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Demoras en la generación de cobros, lo cual puede ocasionar perdidas económicas.	Falta de recursos para funcionamiento	60%	40%	Moderado		60%	40%	Moderado	Reducir	Estructurar un procedimiento de notificación y documentación optimo para el proceso de cobro coactivo	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Fortalecer los mecanismos de notificación y recuperación de cartera evitando la prescripción destinado recursos para esto				

INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Gestión inadecuada para el cobro coactivo	Dirección	Usuarios, funcionarios y practicas	Perdida de recursos económicos por bajo recaudo en cobro coactivo	Baja generación de ingresos, presupuesto de compromisos	60%	10%	6	Medio	Se realiza auditoria por parte de la oficina de control interno donde se evidencia inconsistencias administrativas, en proceso de implementación de las actividades establecidas en el plan de mejoramiento	60%	10%	6	Medio	Reducir	Sensibilizar a los cuadadores que se encuentra en mora a través de campañas digitales y volantes para la recuperación de carteras	Permanente (2021)	01/01/2021	31/12/2021	Brindar beneficios de descuentos y/ o cuotadas mensuales para la recuperación de carteras	Plan de mejoramiento en curso ordenado de auditoria realizada en la vigencia 2020 con actividades identificadas en los hallazgos, se implementa la pagina web como herramienta de cobro coactivo, en proceso de configuración de la herramienta.	Seguimiento al plan de mejoramiento, informe por parte de la OCI, proceso de notificación manual y con demoras, se implementa la pagina web como herramienta de cobro coactivo, pagina web lo mas pronto posible	Se realiza búsqueda y depuración de los deudores de pago forzado, se realiza cobro coactivo a las personas de transito. Pagina web en restructuración de mismo sitio web, se encuentra herramienta subutilizada por la entidad	La OCI recomienda la configuración de la herramienta de cobro coactivo, pagina web de la entidad, se identifica el enlace: https://www.transitoandacandar.gov.co/Cuadadores-y/Paginas/Notificaciones-e-Resoluciones.aspx, en proceso de notificación de cuadadores y cumplimiento del marco de ley por parte de la secretaria.
INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Perdida de archivo de información financiera	Seguridad de la Información	Fallas tecnológicas	Falta de procedimientos	Afectación en la base de datos de los deudores morosos, bajo recaudo de carteras vencida	60%	60%	36	Extremo		60%	60%	36	Extremo	Evitar	Estructurar un procedimiento de notificación y documentación optimo para el proceso de cobro coactivo	Permanente (2021)	01/01/2021	31/12/2021	Capacitar a los funcionarios en gestión documental	Se realiza un acercamiento para exercuta con el archivo gerencial de la secretaria de transito y transporte, en la ruta: https://transitoandacandar.gov.co/Transparencia-y/Paginas/Decision-Documental.aspx.	La OCI evidencia la consolidación de los documentos que componen la ruta de la gestión de la secretaria de transito, proceso de notificación, control de gestión y desempeño se encuentra en proceso de implementar frente a la gestión documental, se recomienda la puesta en marcha de la herramienta web, ruta de documental encontrada por las respectivas capacitaciones por cada dependencia.			
INSPECCIÓN DE POLICIA	Inadecuada infraestructura y sistemas tecnológicos	Dirección	Ejecución y administración de procesos	Pocos recursos tecnológicos y administrativos que cuentas la dependencia	Perdida de la documentación vital para el desarrollo de los procesos.	100%	80%	80	Extremo	Tablas de retención documental actualizadas y establecidas para el manejo documental.	100%	80%	80	Extremo	Reducir	Revisar un proyecto de infraestructura adecuada para el manejo documental de las dependencias.	Permanente (2021)	01/01/2021	31/12/2021	Evaluar y materializar proyectos tecnológicos de gestión documental en la entidad	Se evidencia un acercamiento para exercuta con el archivo gerencial de la secretaria de transito y transporte, en la ruta: https://transitoandacandar.gov.co/Transparencia-y/Paginas/Decision-Documental.aspx.	La OCI evidencia la consolidación de los documentos que componen la ruta de la gestión de la secretaria de transito, proceso de control de gestión y desempeño se encuentra en proceso de implementar frente a la gestión documental, se recomienda la puesta en marcha de la herramienta web, ruta de documental encontrada por las respectivas capacitaciones por cada dependencia.	Por medio de la resolución 0223 se establece la política de archivo y gestión documental empleadas a cuatro integrada de planeación y gestión.	La OCI recomienda la puesta en marcha de la gestión documental acorde a los gaderamos establecidos para la entidad, hallazgos de auditorias nuevas ocurrencias, en cuanto actividades
INSPECCIÓN DE POLICIA	Inadecuado gestión presupuestal	Dirección	Ejecución y administración de procesos	No se asignan suficientes recursos económicos para una adecuada infraestructura	Análisis laboral no obtiene tanto talento como espero, afectación de servicio al ciudadano	60%	60%	36	Extremo	Roles y responsabilidades definidas según su cargo o actividades.	60%	60%	36	Extremo	Reducir	Elaboración de formato para implementación de recursos fiscos bajo un sistema de ejecución por procesos.	Permanente (2021)	01/01/2021	31/12/2021	Diagnóstico de necesidades de presupuestal según requerimientos de la entidad	Se evidencia la metodología de contratación, se evidencia formato con solicitud de insumos para la ejecución básicas de la contratación, se recomienda la estructuración del plan anual de adquisiciones; ausente a la secretaria de hacienda se encuentra la hoja de ruta de inversión, requerimiento help desk define los necesidades de la dependencia.	Administración de existencias del palacio municipal en inactivo, al finalizar el proceso se hace la recepción de los recursos por parte del secretario de hacienda y el alcalde. Se establecen curopa de equipos acorde a la incorporación de los recursos propios y a aplicación del calcuelo municipal.	En espera de culminación de administración en el palacio municipal, pendiente designación total del recurso para dendecito, los no exterios de oficina, camisas de equipos de computo y sitios materiales.
INSPECCIÓN DE POLICIA	Inadecuada infraestructura para la realización de eventos publicos	Dirección	Ejecución y administración de procesos	Los procesos de la dependencia no tienen la trazabilidad requerida en la entidad	Ausencia de control de documentos, no existen indicadores que midan su eficiencia y eficacia	60%	60%	36	Extremo	Actividades de la dependencia definidas y desarrolladas en el sistema sistema y evidencia de la entidad.	60%	60%	36	Extremo	Reducir	Creación de un plan estratégico para la dependencia donde se de cumplir acceses concretos entre la comunidad y el interior de la entidad	Permanente (2021)	01/01/2021	31/12/2021	Elaboración del mapa estratégico de la dependencia, se evidencia el cumplimiento de los requisitos de la ley de ley de inversión, requerimiento help desk define las necesidades de la dependencia.	La OCI evidencia la creación y seguimiento al plan de desarrollo de la dependencia, se evidencia que no cuenta con un mapa de procesos que dependencia, se evidencia que no cuenta con un mapa de procesos que dependencia, se evidencia que no cuenta con un mapa de procesos que

	DESPACHO	Tratamiento inadecuado de las PQRSD	Seguridad de la información	Ejecución y administración de procesos	Falta de sistemas y recursos tecnológicos adecuados para el manejo de información y seguimiento del proceso	Reputacional, incumplimiento del servicio al ciudadano, pérdida de credibilidad, Sanciones por parte de los entes de control, mala imagen institucional.	80%	80%	Alto	Alta	Evolucionar la herramienta tecnológica para el desarrollo de PQRSD de forma virtual.	80%	80%	Alto	Evitar	Dimensionar y adecuar la plataforma tecnológica para la recepción y respuesta de las PQRSD de la entidad	Permanente (2021)	01/01/2021	31/12/2021	Desarrollar un proyecto de infraestructura tecnológica actualizada dependiente y colaborativa en general.	Plataforma tecnológica implementada por medio de la herramienta Google Forms, con el fin de cumplir con los de control interno se concretó el proceso de respuesta a PQRSD de forma virtual, con tiempos de respuesta, tiempo de duración de la respuesta. Se recomienda la implementación de herramienta PQRSD consecuentes de forma física.	La OCI evidencia la puesta en marcha del proceso de PQRSD de forma virtual, se realiza seguimiento con periodicidad trimestral. Mantenimiento tecnológico permite el buen funcionamiento de los tiempos de respuesta, tiempo de duración de la respuesta.	De realizar el seguimiento trimestral a la gestión de PQRSD se evidencia que la mayoría de las veces el seguimiento a los PQRSD. La OCI recomienda el reporte de PQRSD a partir del informe semestral de seguimiento a las PQRSD. La OCI evidencia el reporte de PQRSD de forma virtual, se realiza seguimiento con periodicidad trimestral.	La OCI recomienda la puesta en marcha del proceso de PQRSD de forma virtual, se realiza seguimiento con periodicidad trimestral. La OCI evidencia proyecto para el mantenimiento de la página web, en medio de la emergencia sanitaria se atención al usuario, enfocando en la información de la gestión de la Municipal y la inclusión de la gestión documental en este proceso.
	DESPACHO	Dificultad en la formulación de los planes de mejoramiento, responsabilidades asociadas al proceso	Dirección	Ejecución y administración de procesos	Al momento de formular las actividades y responsabilidades, de acuerdo a los hallazgos, se presenta dificultadas por no estar definido y trasladado el proceso y su alcance	Procesos mal estructurados, baja calidad en los productos y servicios, por parte de los entes de control, mala imagen institucional.	80%	80%	Alto	Alta	Evolucionar la herramienta tecnológica para el desarrollo de PQRSD de forma virtual.	80%	80%	Alto	Evitar	Documentar y socializar los procesos creaciplata, por la dependencia tecnológica de la entidad, se recomienda su actualizar para el optimo desarrollo de estrategias para la ejecución de las tareas y responsabilidades del proceso.	Eventual	01/01/2021	31/12/2021						

ALCALDIA DE PAMPLONA
Mapa de Riesgos Institucional 2021

PROCESO	DEPENDENCIA	RIESGO	IDENTIFICACIÓN		CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROLES EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL			MEDIDA DE MITIGACIÓN - OPCIONES MANEJO	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA EN CASO DE MATERIALIZACIÓN.	Seguimiento 30 de abril de 2021		Seguimiento 30 de agosto de 2021	
			TIPOLOGÍA	CLASIFICACIÓN			PROBABILIDAD (20%-100%)	IMPACTO (20%-100%)	NIVEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NUEVA VALUACIÓN							Planeación	Control Interno	Planeación	Control Interno
	TALENTO HUMANO	Infraestructura inadecuada	Gestión	Daños a activos fijos/eventos externos	Malas adecuaciones tecnológicas y mala distribución de zonas de trabajo de la entidad.	Accidentes laborales con afectación a la salud de los funcionarios.	60%	40%	Alto	Roles y responsabilidades asignados a funcionarios.	60%	40%	Alto	Evitar	Diagnostico, plan de acción y sensibilización de funcionarios sobre los hábitos laborales en la entidad.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Creación de un plan alternativo estratégico de compras, mantenimiento de equipos, requerimiento de recursos físicos	Se estructura proyecto de mejoras locativas del palacio municipal con miras a la reubicación de dependencias y la ampliación de espacios de atención al ciudadano. Proyecto a desarrollar en el transcurso del año 2021.	Proyecto en marcha, pendiente designación total del recurso para desarrollo, se priorizan dependencias como DLS, Ventanilla Única de Atención al Usuario, Personería entre otras, se estima habilitar otro ingreso al palacio municipal.	Se adelantan las adecuaciones y mejoras de infraestructura; priorizado primer y segundo piso del palacio municipal; se identifica la necesidad de insumos de oficina acorde a solicitud y se proyecta la adquisición para la finalización del 2021.	Se adelanta la adecuación acorde a la priorización de las oficinas, adquisición de insumos de oficina en proyección; dependencias con debilidades en insumos de oficina.. Se proyecta la adquisición de dichos insumos para la finalización de la vigencia.
	TALENTO HUMANO	Deficiencia de gestión administrativa	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No hay un documento actualizado que especifique el marco estratégico de la entidad y las funciones del personal. Desconocimiento de funciones.	Incumplimiento de roles y responsabilidades del personal; extralimitación de sus funciones.	100%	60%	Extremo	Manual de funciones establecido para la entidad.	100%	60%	Extremo	Reducir	Actualizar el manual de funciones acorde a las necesidades de la entidad aplicando el decreto 1083 de 2015 y el decreto 815 de 2018	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Plan de mejora de la dependencia acorde a las necesidades de la entidad.	Acorde al rediseño institucional se realiza la actualización del manual de funciones y competencias laborales decreto 030 de febrero de 2020.	Se evidencia la adopción de un nuevo manual de funciones acorde al análisis de los estudios técnicos y de cargas laborales realizados en la vigencia 2020; se realizan cambios importantes en materia de programas sociales	Autodiagnósticos desarrollados y socializados en el comité de gestión y desempeño, plan de trabajo elaborado según los formatos propuestos por la función publica. Manual de funciones actualizado por medio del decreto 025 de febrero de 2021 y modificado con el decreto 094 de agosto de 2021	La OCI verifica lo nuevos manuales de funciones de la entidad. Se evidencia por medio de acta de reunión 002 del comité de gestión y desempeño la realización de los 16 autodiagnósticos propuestos por la función publica según las políticas de operación del MIPG; la OCI recomienda la publicación de estos documentos generando un micro sitio por cada dimensión.
	TALENTO HUMANO	Ausentismo laboral	Corrupción	Relaciones laborales	Baja productividad laboral, evasión de funciones, incumplimiento de horario laboral	Demoras en Tramites y servicios, imagen de la entidad deteriorada, baja satisfacción de los usuarios	100%	100%	Extremo	Horarios de atención a la comunidad establecidos por los medios habilitados por la entidad.	100%	100%	Extremo	Evitar	Definir planes de trabajo concretos con tiempos y movimientos establecidos para cada dependencia. Autodiagnósticos MIPG	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Plan de mejora de la dependencia acorde a las necesidades de la entidad.	Se perfila la entrada en vigencia de la oficina de control interno disciplinario; por medio de esta dependencia se desea elaborar indicadores de ausentismo en la dependencia que permita mitigar este riesgo y generar alternativas de servicio a los usuarios en el desarrollo de sus tramites y servicios	Se estructuran planillas de seguimiento como primer medida de identificación de ausentismo laboral; se programan las visitas los días viernes en horas de la tarde, se proyecta la vinculación de un abogado para control interno disciplinario y de esta manera ejecutar dichas actividades de seguimiento.	Código de ética documentado y adoptado; Oficina de control interno disciplinario estructurada y en funcionamiento, reglamento interno de trabajo en construcción; en apertura de procesos disciplinarios según los requerimientos de la alta dirección.	La OCI evidencia el levantamiento de procesos en contra de funcionarios públicos que incurran en faltas graves, Actividad correspondiente a la OCI disciplinario; se recomienda la adopción del reglamento interno de trabajo mediante acto administrativo.
	TALENTO HUMANO	Nepotismo	Corrupción	Fraude interno	Preferencias en generar opciones laborales a familiares y amigos que no cuentan con los conocimientos y experiencia requerida para el desarrollo de las funciones.	Baja productividad, demoras para la realización de tramites y servicios, desconocimiento de marco operativo de la entidad.	100%	100%	Extremo	Tramites y servicios definidos y con acciones y/o actividades identificadas, alto avance de cargue en el SUIT.	100%	100%	Extremo	Evitar	Actualizar el proceso de selección de personal que garantice la vinculación de personas idóneas para el desarrollo de las actividades.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Plan de mejora de la dependencia acorde a las necesidades de la entidad.	Se proyecta con periodicidad semestral, realizar seguimientos a la información publicada en el SIGEP donde se evidencie la articulación entre los perfiles exigidos y los funcionarios que actualmente están vinculados; esto aplicaría para contratistas.	Por medio de la oficina de control interno se estableció dentro del plan anual de auditoria el informe de seguimiento al SIGEP con periodicidad semestral, por otra parte dentro de las auditorias independientes se establece la articulación del objeto contractual con el perfil profesional que ejecuta el contrato, esto con mira a impactar de manera idónea los planes, programas y proyectos con la mano de obra indicada.	Oficina de Talento Humano en rediseño institucional, se establece nuevo personal, se prioriza actividad de actualización del SIGEP, plan de capacitación; en diagnostico de documentación entregada de los servidores públicos de Planta.	Se evidencia la modificación de talento humano de la entidad; se articula talento humano con la OCI para la construcción de el informe de seguimiento al SIGEP; Se identifican novedades y acorde a su complejidad son reportadas a control interno disciplinario.
	TALENTO HUMANO	Trafico de influencia	Corrupción	Fraude interno	Abuso de poder o relaciones para obtener favores que den preferencia a otras personas	Mala imagen institucional, procesos disciplinarios o fiscales con entes de control.	100%	60%	Extremo	Desarrollo de la transparencia activa de la entidad por medio de la alimentación de las paginas del estado y los canales formales establecidos para el plan de gobierno.	100%	60%	Extremo	Evitar	Implementación de la matriz de comunicaciones y seguimiento periódico acorde a las necesidades de la entidad.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Plan de mejora de la dependencia acorde a las necesidades de la entidad.	Se realizan tomas de decisiones en consenso por medio de la ejecución de comités con los secretarios de despacho y asesor jurídico, se analizan hojas de vida para vinculación según su perfil profesional; plan de desarrollo con una carga enorme en programas sociales que devengan un numero importante de contratistas.	La OCI por medio del seguimiento al SECOP identifica la gestión contractual adelantada en la entidad y verifica algunos contratos al azar donde se establece una matriz de cumplimiento en temas de perfil profesional y actividades de cumplimiento	Se articula la gestión contractual con el plan anual de adquisiciones y los diferentes programas documentados en el plan de desarrollo; se publica el PAA; en los expedientes de los contratistas se verifica que no exista en la administración personal con perfiles similares, certificado realizado por la oficina de Talento Humano.	Gestión contractual vinculada al plan de desarrollo; se articula el objeto contractual con la MGA de cada programa documentado; la OCI evidencia certificado de talento humano donde se refleja la no existencia en planta de perfiles requeridos para cada plan, programa o proyecto.
	TALENTO HUMANO	Cohecho	Corrupción	Fraude interno	Solicitar una retribución a cambio de realizar u omitir un acto inherente a su cargo.	Despido de funcionarios investigaciones por parte de un ente de control, sanciones disciplinarias a la entidad.	80%	80%	Alto	Canales de denuncia presenciales y digitales habilitados para facilitar la opinión y denuncias de los usuarios. Tramites y servicios cargados en el SUIT.	80%	80%	Alto	Evitar	Implementación de PQRSD por medio virtual, seguimiento permanente a las denuncias de la comunidad	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Plan de mejora de la dependencia acorde a las necesidades de la entidad.	Se establecen procesos para la declaración de conflictos de interés, el cual tienen sus repercusiones acorde al concepto de control interno disciplinario y decisión del alcalde municipal.	Por parte de la oficina de Control Interno y con base en las denuncias interpuestas en dicha oficina se adelantó un proceso de declaratoria de conflicto de interés a un funcionario de la alta dirección.	Código de ética documentado y adoptado; Oficina de control interno disciplinario estructurada y en funcionamiento, reglamento interno de trabajo en construcción; en apertura de procesos disciplinarios según los requerimientos de la alta dirección.	La OCI evidencia el levantamiento de procesos en contra de funcionarios públicos que incurran en faltas graves, Actividad correspondiente a la OCI disciplinario; se recomienda la adopción del reglamento interno de trabajo mediante acto administrativo.
	TALENTO HUMANO	Inadecuada selección de personal	Corrupción	Fraude interno	Abuso de poder de un dirigente o superior frente a funcionarios subordinados	Mal clima laboral, falta de ética profesional, sanciones disciplinarias por parte de entes de control.	100%	100%	Extremo	Perfil establecido en el manual de funciones para los cargos de libre nombramiento y remoción.	100%	100%	Extremo	Evitar	Implementación del reglamento interno de trabajo acorde a las directrices de ley. Adopción por medio de acto administrativo. Actualización de procesos y procedimientos de talento humano.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Plan de mejora de la dependencia acorde a las necesidades de la entidad.	Con la estructuración de la oficina de control interno disciplinario se da inicio a los documentos base que rigen derechos y deberes del funcionario publico (se inicia la creación del reglamento interno de trabajo como hoja de ruta.	Por medio del decreto 094 de septiembre de 2020 se crea la oficina de control interno disciplinario quien tiene como finalidad establecer el reglamento interno de trabajo que es la fase inicial de este proceso; luego y acorde a este reglamento se procede a estructurar los procesos de talento humano.		
	TALENTO HUMANO	Carencia de una cultura organizacional	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Mal clima organizacional que genera ausentismo y desmotivación	Ausentismo laboral, no cumplimiento de las actividades	60%	60%	Moderado	Plan de bienestar social documentado	60%	60%	Moderado	Evitar	Realizar y dar cumplimiento a las actividades establecidas dentro del plan de bienestar social contribuyendo a una cultura organizacional y buen clima laboral	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Solicitar y/o verificar si existe un rubro especifico para la realización de actividades de bienestar social	En proceso de rediseño institucional se da inicio por la dimensión 1 Talento Humano, en formulación y/o actualización del plan de bienestar para dar inicio a su implementación.	Se identifica la estructuración del plan de bienestar de la entidad sin embargo aun no se evidencian actividades de adopción de dicho plan; en proceso de validación de actividades.	Autodiagnósticos desarrollados y socializados en el comité de gestión y desempeño, plan de trabajo elaborado según los formatos propuestos por la función publica. Manual de funciones actualizado por medio del decreto 025 de febrero de 2021 y modificado con el decreto 094 de agosto de 2021	La OCI verifica lo nuevos manuales de funciones de la entidad. Se evidencia por medio de acta de reunión 002 del comité de gestión y desempeño la realización de los 16 autodiagnósticos propuestos por la función publica según las políticas de operación del MIPG; la OCI recomienda la publicación de estos documentos generando un micro sitio por cada dimensión.
	TALENTO HUMANO	Fuga de capital intelectual	Gestión	Relaciones laborales	Desmotivación del funcionario por falta de incentivos	Perdida de capital intelectual	40%	60%	Moderado	Plan de bienestar social documentado	40%	60%	Moderado	Evitar	Realizar actividades que permitan una motivación constante e integración del personal	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Realizar pausas activas por pisos 2 veces al día	Actividades de pausas activas direccionadas por la oficina de seguridad y salud en el trabajo; en proceso de búsqueda del profesional idóneo.	No se impactado de forma positiva este riesgo en vista que no se ha contratado el profesional para seguridad y salud en el trabajo.	Una vez vinculado el profesional en seguridad y salud en el trabajo se da inicio a las actividades propias de este rol. Pausas activas, políticas, procedimientos, bailo terapias se adoptan dentro de los parámetros de la entidad.	La OCI mediante la supervisión del contrato verifica el cumplimiento de las actividades propuestas para SSST de la alcaldía de Pamplona, se determina el cumplimiento de 62 ítem y se da inicio a las actividades que deben impactar cada ítem, se aprueba plan de trabajo de SSST
	TALENTO HUMANO	Perdida de integridad de la entidad	Corrupción	Fraude interno	Comportamientos no éticos de los empleados	La entidad pierde integridad y credibilidad ante los ciudadanos	40%	80%	Alto	Creación y puesta en marcha de la oficina de control interno disciplinario	40%	80%	Alto	Evitar	Socialización y sensibilización del código de integridad a todos los funcionarios	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Capacitar a los funcionarios en servicio al cliente y valores del servidor publico	Código de integridad adoptado sin embargo las actividades propuestas por la función publica no se han ejecutado con los servidores públicos de la entidad.	Baja mitigación del riesgo; se estructura la oficina de control interno disciplinario por medio del decreto 094 de 2020 y en espera de la vinculación del profesional de seguridad y salud en el trabajo para direccionar las actividades propias de la adopción del código de integridad.	Código de ética documentado y adoptado; Oficina de control interno disciplinario estructurada y en funcionamiento, reglamento interno de trabajo en construcción; en apertura de procesos disciplinarios según los requerimientos de la alta dirección.	La OCI evidencia el levantamiento de procesos en contra de funcionarios públicos que incurran en faltas graves, Actividad correspondiente a la OCI disciplinario; se recomienda la adopción del reglamento interno de trabajo mediante acto administrativo.
	TALENTO HUMANO	Inadecuado uso de la información.	Corrupción	Fraude interno	Omisión, falsificación, sustitución, adulteración. Inexistencia de archivos mal conservados o mal custodiados, expedición de constancias o certificados laborales.	Sanciones, demandas, despido de personal.	100%	100%	Extremo	Tablas de retención documental socializadas y adoptadas.	100%	100%	Extremo	Evitar	Implementación de Política de transparencia y acceso a la información política de uso de datos e información de la entidad. Diseño de procesos y sus respectivos controles.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Plan de mejora de la dependencia acorde a las necesidades de la entidad.	Políticas de uso y acceso de la información en etapa de formulación; tablas de retención documental y pinar de la entidad formulado en espera de socialización en comité de gestión y desempeño para su mejora y aprobación.	La OCI evidencia que los documentos base para la gestión de la información de la alcaldía están estructurados sin embargo su implementación no a dado inicio hasta tanto no se apruebe por parte del comité de gestión y desempeño.	Por medio de la resolución 0223 se establece la política de archivo y gestión documental integrándola al modelo integrado de planeación y gestión.	La OCI recomienda la puesta en marcha de la gestión documental acorde a los parámetros establecidos para la entidad; hallazgos de auditorias muestran deficiencias en manejo archivístico.
Adquisición de bienes y servicios	JURÍDICA	Inadecuada infraestructura y tecnología	Gestión	Fallas tecnológicas	Recursos tecnológicos limitados no se cuenta con suficiente espacio para el personal	Bajo nivel de rendimiento en el trabajo.	100%	80%	Extremo	Se cumple con los procesos establecidos para la dependencia y se alimentan las plataformas en el tiempo estipulado	100%	80%	Extremo	Evitar	Formato requerimiento de recursos físicos, reubicación y/o ampliación de la oficina.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Creación de un plan alternativo estratégico de compras, mantenimiento de equipos, requerimiento de recursos físicos	Oficina jurídica priorizada para insumos tecnológicos acorde a proyecto de adecuación del palacio municipal; impresoras de baja capacidad para la demanda de funcionamiento de la gestión contractual.	La OCI evidencia carencias en insumos tecnológicos específicamente en las impresoras de la oficina jurídica; activo de bajo rendimiento para la necesidad propia de jurídica; priorizar este insumo para la oficina.	Se adelantan las adecuaciones y mejoras de infraestructura; priorizado primer y segundo piso del palacio municipal; se identifica la necesidad de insumos de oficina acorde a solicitud y se proyecta la adquisición para la finalización del 2021.	Se adelanta la adecuación acorde a la priorización de las oficinas, adquisición de insumos de oficina en proyección; dependencias con debilidades en insumos de oficina.. Se proyecta la adquisición de dichos insumos para la finalización de la vigencia.
	JURÍDICA	Carencia de procesos y procedimientos óptimos la gestión contractual de la entidad	Corrupción	Fraude interno	No existen procesos y procedimientos que describan las actividades a realizar en la gestión contractual de la entidad.	Mala gestión jurídica, procesos sin finalizar, reprocesos, sanciones	80%	80%	Alto	Manual de contratación documentado y adoptado con acto administrativo	80%	80%	Alto	Evitar	Elaborar una ficha del procesos de asesoría jurídica y contratación, realizar un análisis profundo de los procesos definiendo su objetivo, alcance, responsable y actividades a desarrollar.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Actualización del manual de contratación	El día 15 de abril de 2021se adelanta el contrato CPS-AP-0220 de 2021 con objeto prestación de servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento en la realización del diagnostico, elaboración del diseño y estructura documental del modelo integrado de planeación y gestión MIPG en la alcaldía de Pamplona; dicho contrato busca la implementación de un sistema de gestión acorde a los parámetros de ley. Procesos de la oficina jurídica estarán inmersos en el nuevo manual de procesos y procedimientos de la Alcaldía de Pamplona.	Se evidencia la gestión contractual con la empresa SIGEMP LTDA. para el inicio de la adopción del sistema de gestión para entidades publicas MIPG.	Autodiagnósticos desarrollados y socializados en el comité de gestión y desempeño, plan de trabajo elaborado según los formatos propuestos por la función publica. Manual de funciones actualizado por medio del decreto 025 de febrero de 2021 y modificado con el decreto 094 de agosto de 2021	La OCI verifica lo nuevos manuales de funciones de la entidad. Se evidencia por medio de acta de reunión 002 del comité de gestión y desempeño la realización de los 16 autodiagnósticos propuestos por la función publica según las políticas de operación del MIPG; la OCI recomienda la publicación de estos documentos generando un micro sitio por cada dimensión.
	JURÍDICA	Inadecuada aplicación y ejecución de los procesos contractuales	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Deficiente en procesos y procedimientos para la gestión documental	Proceso de investigación por mala ejecución y administración de los recursos públicos	40%	80%	Alto	Manual de procesos y procedimientos documentado	40%	80%	Alto	Evitar	Diagnostico del proceso de adquisición de bienes y servicios	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Actualización y documentación del proceso de adquisición de bienes y servicios; manual de procesos y procedimientos				
	JURÍDICA	Reportes con información errónea o incompleta a los entes de control	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No ejecución de los procesos contractuales de manera eficiente y eficaz lo que conlleva al no cumplimiento de las funciones y el resultado no se ve reflejado en el cumplimiento de metas	Pérdida de tiempo al tener que dar respuesta a los reprocesos que se deriven por las demoras o correcciones que sean emanados por las diferentes entidades	40%	80%	Alto	Manual de contratación documentado	40%	80%	Alto	Evitar	Estudio y planeación de necesidades de inversión de recursos	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Actualización y documentación del proceso de adquisición de bienes y servicios				
	JURÍDICA	Inadecuada conservación de los soportes de los procesos contractuales	Seguridad de la Información	Daños a activos fijos/eventos externos	Falta de procedimientos	Perdida y mala conservación de los documentos de los procesos contractuales y por ende la no accesibilidad en tiempo a los documentos	60%	80%	Alto	Pinar documentado, programa de gestión documental Tablas de retención documental, tablas de valoración documental documentados	60%	80%	Alto	Evitar	Establecer un procedimiento idóneo para la adecuada conservación de los soportes contractuales	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Capacitación en gestión documental	Se realiza un acercamiento para asesoría con el archivo general de la nación; se documentan las TVD, TRD y TCD y se documenta el plan estratégico de gestión documental el cual es publicado en el enlace http://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/Paginas/Gestion-Documental.aspx.	La OCI evidencia la consolidación de los documentos que componen la hoja de ruta de la gestión documental de la entidad; en comité de gestión y desempeño se socializa el procesos adelantado frente a la gestión documental; se recomienda la puesta en marcha de las actividades de la gestión documental iniciando por las respectivas capacitaciones por cada dependencia.	Por medio de la resolución 0223 se establece la política de archivo y gestión documental integrándola al modelo integrado de planeación y gestión.	La OCI recomienda la puesta en marcha de la gestión documental acorde a los parámetros establecidos para la entidad; hallazgos de auditorias muestran deficiencias en manejo archivístico.
	JURÍDICA	Falta de continuidad en los procesos	Gestión	Ejecución y administración de procesos	no existe una comunicación efectiva entre procesos lo que genera desarticulación como entidad	Desarticulación institucional, dificultad en las operaciones y perdida de productividad, deterioro del clima laboral	80%	60%	Alto	implementación de un sistema de información eficiente y canales de comunicación entre procesos	80%	60%	Alto	Evitar	Implementación de un sistema de acceso de información entre procesos eficiente y canales de comunicación donde se de a conocer; acceso a internet continua.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Análisis y evaluación del proveedor de internet, definición de continuidad.	Políticas de uso y acceso de la información en etapa de formulación; tablas de retención documental y pinar de la entidad formulado en espera de socialización en comité de gestión y desempeño para su mejora y aprobación.	La OCI evidencia que los documentos base para la gestión de la información de la alcaldía están estructurados sin embargo su implementación no a dado inicio hasta tanto no se apruebe por parte del comité de gestión y desempeño.	Proceso de gestión de la comunicación en estructuración, se proyecta habilitar canales virtuales como herramienta que garantice la eficiencia de comunicación, proceso articulado con la ventanilla única de atención al usuario, se suprime correspondencia física por la utilización del correo electrónico.	La OCI evidencia la herramienta de comunicación interna configurada, en espera de terminación de adecuaciones en el palacio para acondicionar un espacio ideal para la implementación de esta nueva metodología de comunicación.
Gestión documental y comunicación	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Inadecuada implementación de la gestión documental de la entidad.	Seguridad de la Información	Ejecución y administración de procesos	No se ha implementado adecuadamente el plan institucional de archivos PINAR	Sanciones legales, perdida de documentación vital de la entidad, no se puede definir la trazabilidad de la documentación.	80%	60%	Alto	Implementación de tablas de retención documental.	80%	60%	Alto	Reducir	Implementar el PINAR con todos los componentes de la gestión documental según la ley general de archivos.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Plan de mejora de la dependencia acorde a las necesidades de la entidad.	Se realiza un acercamiento para asesoría con el archivo general de la nación; se documentan las TVD, TRD y TCD y se documenta el plan estratégico de gestión documental el cual es publicado en el enlace http://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/Paginas/Gestion-Documental.aspx.	La OCI evidencia la consolidación de los documentos que componen la hoja de ruta de la gestión documental de la entidad; en comité de gestión y desempeño se socializa el procesos adelantado frente a la gestión documental; se recomienda la puesta en marcha de las actividades de la gestión documental iniciando por las respectivas capacitaciones por cada dependencia.	Por medio de la resolución 0223 se establece la política de archivo y gestión documental integrándola al modelo integrado de planeación y gestión.	La OCI recomienda la puesta en marcha de la gestión documental acorde a los parámetros establecidos para la entidad; hallazgos de auditorias muestran deficiencias en manejo archivístico.
	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Perdida de la información	Corrupción	Daños a activos fijos/eventos externos	Falta del documento donde se establezca la trazabilidad en su procedimiento	Procesos administrativos y disciplinarios con los entes de control	100%	60%	Extremo	Manual de procesos y procedimientos documentado	100%	60%	Extremo	Evitar	Diseñar un proceso que permita establecer la correcta metodología para la recepción, radicación y distribución de la correspondencia	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Capacitar a los funcionarios en Gestión documental	Políticas de uso y acceso de la información en etapa de formulación; tablas de retención documental y pinar de la entidad formulado en espera de socialización en comité de gestión y desempeño para su mejora y aprobación.	La OCI evidencia que los documentos base para la gestión de la información de la alcaldía están estructurados sin embargo su implementación no a dado inicio hasta tanto no se apruebe por parte del comité de gestión y desempeño.		
	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Carencia de registros y Procesos para la gestión documental	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No generación de procesos idóneos	perdidas de información relevante	80%	60%	Alto	Manual de procesos y procedimientos documentado	80%	60%	Alto	Evitar	Diseñar un proceso que permita establecer la correcta aplicación de la gestión documental en la entidad	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Actualización del manual de procesos y procedimientos	El día 15 de abril de 2021se adelanta el contrato CPS-AP-0220 de 2021 con objeto prestación de servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento en la realización del diagnostico, elaboración del diseño y estructura documental del modelo integrado de planeación y gestión MIPG en la alcaldía de Pamplona; dicho contrato busca la implementación de un sistema de gestión acorde a los parámetros de ley. Procesos de la oficina jurídica estarán inmersos en el nuevo manual de procesos y procedimientos de la Alcaldía de Pamplona.	Se evidencia la gestión contractual con la empresa SIGEMP LTDA. para el inicio de la adopción del sistema de gestión para entidades publicas MIPG.	Autodiagnósticos desarrollados y socializados en el comité de gestión y desempeño, plan de trabajo elaborado según los formatos propuestos por la función publica. Manual de funciones actualizado por medio del decreto 025 de febrero de 2021 y modificado con el decreto 094 de agosto de 2021	La OCI verifica lo nuevos manuales de funciones de la entidad. Se evidencia por medio de acta de reunión 002 del comité de gestión y desempeño la realización de los 16 autodiagnósticos propuestos por la función publica según las políticas de operación del MIPG; la OCI recomienda la publicación de estos documentos generando un micro sitio por cada dimensión.
	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Incumplimiento de las actividades del proceso	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Falta de la aplicación y documentación de procedimientos	Procesos administrativos y disciplinarios con los entes de control	60%	60%	Moderado	Pinar documentado, programa de gestión documental Tablas de retención documental, tablas de valoración documental documentados	60%	60%	Moderado	Evitar	Actualización del manual de procesos y procedimientos	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Socialización del manual de procesos y procedimientos				
	PRENSA Y COMUNICACIONES	Incumplimiento de las obligaciones de información	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No se cuenta con sistemas y tecnología de calidad para garantizar la correcta realización del proceso de comunicación	No se garantiza el cumplimiento de las obligaciones de gestión de información a la ciudadanía, demoras en la realización del proceso	80%	80%	Alto	Procedimiento de gestión de comunicación e información documentado	80%	80%	Alto	Evitar	Estructurar un procedimiento eficiente y eficaz asociado al objetivo del proceso que permita fortalecer y garantizar el cumplimiento de las obligaciones de gestión haciendo aprovechamiento de las TIC y con transparencia	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Formulación y/o actualización del manual de procesos y procedimientos.	El día 15 de abril de 2021se adelanta el contrato CPS-AP-0220 de 2021 con objeto prestación de servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento en la realización del diagnostico, elaboración del diseño y estructura documental del modelo integrado de planeación y gestión MIPG en la alcaldía de Pamplona; dicho contrato busca la implementación de un sistema de gestión acorde a los parámetros de ley. Procesos de la oficina jurídica estarán inmersos en el nuevo manual de procesos y procedimientos de la Alcaldía de Pamplona.	Se evidencia la gestión contractual con la empresa SIGEMP LTDA. para el inicio de la adopción del sistema de gestión para entidades publicas MIPG	Autodiagnósticos desarrollados y socializados en el comité de gestión y desempeño, plan de trabajo elaborado según los formatos propuestos por la función publica. Manual de funciones actualizado por medio del decreto 025 de febrero de 2021 y modificado con el decreto 094 de agosto de 2021	La OCI verifica lo nuevos manuales de funciones de la entidad. Se evidencia por medio de acta de reunión 002 del comité de gestión y desempeño la realización de los 16 autodiagnósticos propuestos por la función publica según las políticas de operación del MIPG; la OCI recomienda la publicación de estos documentos generando un micro sitio por cada dimensión.
	PRENSA Y COMUNICACIONES	Perdida de la credibilidad por el mal manejo de los comunicados oficiales	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Mal manejo de formatos con los membretes oficiales.	Crisis de imagen publica	80%	100%	Extremo	Procesos de información y comunicación puestos en marcha por medio de redes sociales y pagina web institucional	80%	100%	Extremo	Evitar	Estandarización de los formatos de oficios y de las comunicaciones de la entidad	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Socialización y sensibilización por dependencia del correcto uso de los formatos de oficios utilizados por la entidad	Políticas de uso y acceso de la información en etapa de formulación; tablas de retención documental y pinar de la entidad formulado en espera de socialización en comité de gestión y desempeño para su mejora y aprobación.	La OCI evidencia que los documentos base para la gestión de la información de la alcaldía están estructurados sin embargo su implementación no a dado inicio hasta tanto no se apruebe por parte del comité de gestión y desempeño.	Procesos para la gestión de comunicación en la entidad sin documentar, Adopción de manual de procesos y procedimientos con retrasos.	Gestión de la comunicación sin avances, riesgo en aras a materializarse, escases de publicaciones en redes sociales, personal ausente para el manejo de redes sociales y pagina web de la entidad.
	PRENSA Y COMUNICACIONES	Falencias en la comunicación con los públicos de interés.	Gestión	Relaciones laborales	No hay acceso oportuno a la información	Crisis de imagen publica	60%	100%	Extremo	Procesos de información y comunicación puestos en marcha por medio de redes sociales y pagina web institucional	60%	100%	Extremo	Reducir	Definir una metodología adecuada que permita allegar información relevante y de gestión a cada uno de los ciudadanos	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Crear espacios de acceso a la información y participación ciudadana para todo tipo de población				
	PRENSA Y COMUNICACIONES	Perdida de cultura organizacional y corporativa.	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Falta de capacitación en temas relacionados con el manejo de imagen institucional	Crisis de imagen publica	80%	80%	Alto	Plan institucional de capacitación documentado	80%	80%	Alto	Asumir	Establecer estrategias transversales que permitan la correcta gestión documental	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Establecer una inducción y sensibilización constante de las políticas y valores de la entidad	En proceso de rediseño institucional se da inicio por la dimensión 1 Talento Humano, en formulación y/o actualización del plan institucional de capacitación para dar inicio a su implementación. Inducción y reinducción primer proceso a desarrollar como medida de fortalecimiento del talento humano de la entidad	Se identifica la estructuración del plan institucional de capacitaciones de la entidad sin embargo aun no se evidencian actividades de adopción de dicho plan; en proceso de validación de actividades.	Por medio de la circular 004 emitida por la oficina de Talento Humano se evidencia la puesta en marcha del plana de capacitaciones vigencia 2021; los temas priorizados para dar inicio a este plan son: gestión documental, formulación de procesos y procedimientos MIPG, derechos, deberes y obligaciones de los funcionarios ley 734 de 2002 y fundamentos legales de derechos.	La OCI evidencia la puesta en marcha del plan de capacitaciones por parte de la oficina de talento humano; se evidencian los temas priorizados y el desarrollo de las temáticas, se soportan con las listas de asistencia y evidencias fotográficas; se observa baja participación de los funcionarios de la alcaldía de Pamplona.
	PRENSA Y COMUNICACIONES	Carencia de recursos destinados al proceso y sus actividades	Gestión	Usuarios, productos y practicas	No existe un rubro para satisfacer las necesidades del proceso de comunicación	Mala imagen institucional, poca credibilidad por parte de la ciudadanía, bajo desarrollo del proceso de información por mecanismos insuficientes	80%	80%	Alto	Roles y responsabilidades definidas, cuentan con recursos para la ejecución de actividades	80%	80%	Alto	Evitar	Elaboración de formato para requerimientos de recursos bajo un sistema de operación por procesos.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Adquisición de equipos de prensa y comunicaciones de alta tecnología.	Las necesidades de equipos para prensa no están priorizados en la compra de insumos de la entidad	En vista de que las actividades de prensa se realizan por medio de la prestación de servicio, las personas que ejecutan dichas actividades deben contar con los insumos tecnológicos requeridos, esta es la razón por la cual se debe cumplir con el lleno de requisitos.	Las necesidades de equipos para prensa no están priorizados en la compra de insumos de la entidad	En vista de que las actividades de prensa se realizan por medio de la prestación de servicio, las personas que ejecutan dichas actividades deben contar con los insumos tecnológicos requeridos, esta es la razón por la cual se debe cumplir con el lleno de requisitos.
	PRENSA Y COMUNICACIONES	Falta de comunicación e información oportuna entre dependencias	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Limitación de la información por falta de una correcta comunicación organizacional e informativa	Errores en el flujo de información de la entidad tanto interno como externo	100%	80%	Extremo		100%	80%	Extremo	Evitar	Diseñar y estructurar estrategias que permitan una optima comunicación organizacional e informativa entre dependencias.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Formulación y/o actualización del manual de procesos y procedimientos.	En proceso de rediseño institucional se da inicio por la dimensión 1 Talento Humano, en formulación y/o actualización del plan institucional de capacitación para dar inicio a su implementación. Actualización de manual de procesos y procedimientos inmerso en el rediseño; operación por procesos mejora la interacción entre oficinas.	Proceso de formulación y/o actualización del manual de procesos y procedimientos inmerso en el rediseño institucional; se proyecta fortalecer cada una de las dimensiones propuestas en el MIPG.	Como medida de verificación de cumplimiento de requerimientos de comunicación se establece auditoria a la gestión de prensa y comunicaciones de la entidad, actividad de auditoria a realizarse al finalizar el año según plan anual de auditoria, se plantea un diagnostico que permita identificar falencias y establecer procesos y procedimientos para esta oficina.	Por medio de la gestión de auditoria se establece la identificación de debilidades de comunicación con miras a establecer procesos acertados para el dialogo en doble vía.
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Inadecuada comunicación entre dependencias	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Cuellos de botella generados por la interacción con otros procesos. Ineficiencia en entrega de información por parte de otras dependencias.	Incumplimiento en el termino de los plazos estipulados, procesos incompletos, alargamiento de procesos	100%	80%	Extremo	Solicitud de documentación acorde a los parámetros de ley.	100%	80%	Extremo	Evitar	Creación de canales de comunicación mas efectivos entre dependencias desarrollo tecnológico para el flujo de información.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Creación de un plan alternativo estratégico de compras, mantenimiento de equipos, requerimiento de recursos físicos	Actualización de manual de procesos y procedimientos inmerso en el rediseño; operación por procesos mejora la interacción entre oficinas. En proceso de rediseño institucional se da inicio por la dimensión 1 Talento Humano, en formulación y/o actualización del plan institucional de capacitación para dar inicio a su implementación.	Proceso de formulación y/o actualización del manual de procesos y procedimientos inmerso en el rediseño institucional; se proyecta fortalecer cada una de las dimensiones propuestas en el MIPG.	Procesos para la gestión de comunicación en la entidad sin documentar, Adopción de manual de procesos y procedimientos con retrasos.	Gestión de la comunicación sin avances, riesgo en aras a materializarse, escases de publicaciones en redes sociales, personal ausente para el manejo de redes sociales y pagina web de la entidad.
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Inadecuada infraestructura y tecnología	Gestión	Fallas tecnológicas	Infraestructura y mobiliario obsoleto, bajo nivel de tecnología para el desarrollo de procesos financieros y contables, espacio reducido para desempeño de las funciones, cables sueltos	Incumplimiento de informes, perdida documental, riesgo laboral latente por conexiones eléctricas mal establecidas.	80%	80%	Alto	Roles y responsabilidades establecidas acorde al perfil del cargo	80%	80%	Alto	Asumir	Formato requerimiento de recursos físicos, reubicación y/o ampliación de la oficina.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021		Se estructura proyecto de mejoras locativas del palacio municipal con miras a la reubicación de dependencias y la ampliación de espacios de atención al ciudadano. Proyecto a desarrollar en el transcurso del año 2021. Se prioriza el cambio de proveedor de internet para la secretaria de hacienda.	La oficina de control interno evidencia la adquisición de un paquete de software contable con mayores beneficios para la entidad; se proveen servicios de mayor complejidad y seguridad en convenio con la empresa TNS SAS. Se inicia el estudio de cambio de proveedor de internet.	Se adelantan las adecuaciones y mejoras de infraestructura; priorizado primer y segundo piso del palacio municipal; se identifica la necesidad de insumos de oficina acorde a solicitud y se proyecta la adquisición para la finalización del 2021.	Se adelanta la adecuación acorde a la priorización de las oficinas, adquisición de insumos de oficina en proyección; dependencias con debilidades en insumos de oficina.. Se proyecta la adquisición de dichos insumos para la finalización de la vigencia.
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Gestión de procesos y procedimientos de la dependencia.	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Los procedimientos documentados no reflejan el total de actividades a desarrollar.	Desconocimiento de funciones y/o actividades de cumplimiento, sanciones o multas por incumplimiento de actividades	100%	80%	Extremo		100%	80%	Extremo	Evitar	Actualización socialización de manual de procesos y de funciones definidos de acuerdo al cargo	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Plan de mejora de la dependencia acorde a las necesidades de la entidad.	En proceso de rediseño institucional se da inicio por la dimensión 1 Talento Humano, en formulación y/o actualización del plan institucional de capacitación para dar inicio a su implementación. Actualización de manual de procesos y procedimientos inmerso en el rediseño; operación por procesos mejora la interacción entre oficinas.	Proceso de formulación y/o actualización del manual de procesos y procedimientos inmerso en el rediseño institucional; se proyecta fortalecer cada una de las dimensiones propuestas en el MIPG.	Autodiagnósticos desarrollados y socializados en el comité de gestión y desempeño, plan de trabajo elaborado según los formatos propuestos por la función publica. Manual de funciones actualizado por medio del decreto 025 de febrero de 2021 y modificado con el decreto 094 de agosto de 2021	La OCI verifica lo nuevos manuales de funciones de la entidad. Se evidencia por medio de acta de reunión 002 del comité de gestión y desempeño la realización de los 16 autodiagnósticos propuestos por la función publica según las políticas de operación del MIPG; la OCI recomienda la publicación de estos documentos generando un micro sitio por cada dimensión.
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Incorrecta aplicación de metodología de recaudo	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No se genera el impacto requerido para la generación de recaudo de cartera morosa	Bajo recaudo para desarrollo de planes, programas y proyectos	60%	80%	Alto	Incentivo de descuento para pago del impuesto en periodos estipulados	60%	80%	Alto	Reducir	Diagnostico de la metodología para saber si es la adecuada	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Reestructurar, documentar y estandarizar la metodología basada en el diagnostico realizado	Se establece la identificación de potenciales usuarios que deben impuestos y adelantar la gestión de recaudo por medio de acuerdos de pago que permitan colocar al día entidades pendiente por pago de industria y comercio e impuesto predial.	La OCI evidencia la identificación de usuarios y se adelanta la gestión de cobro que debe garantizar un mejor recaudo para el municipio. . Se espera un incremento importante en recaudo para el siguiente cuatrimestre.	Usuarios con deudas pendientes identificados, se adelanta la gestión de recaudo; se identifican empresas de orden territorial y nacional que deben adelantar pagos tributarios en el municipio; gestión de cobro a morosos con montos altos adeudados al municipio.	La OCI evidencia la gestión de cobro que se adelanta con las diferentes partes interesadas; expectativa de recaudo con un incremento importante, se recomienda adelantar gestión frente a los acuerdos de pago de años anteriores.
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Bajos recursos para ejecutar diferentes gestiones relacionadas con plan de desarrollo	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No hay el recaudo idóneo de la cartera	Afectaciones presupuestales y financieras	40%	100%	Extremo	Incentivo de descuento para pago del impuesto en periodos estipulados	40%	100%	Extremo	Reducir	Sensibilizar a los contribuyentes que se encuentra en mora a través de campañas digitales y radiales para la recuperación de cartera	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Brindar beneficios de descuentos al contribuyente moroso para la recuperación de cartera			Incremento significativo en las expectativas de recaudo; gestión de cobro con enfoques puntuales a deudores del municipio, gestión de cobro con enfoque a empresas con sucursales principales en otras ciudades.	
	SECRETARÍA DE HACIENDA	No recaudos de manera electrónica	Gestión	Fallas tecnológicas	Caída de aplicaciones adquisición de software para su buen funcionamiento	Bajo recaudo para desarrollo de planes, programas y proyectos	20%	60%	Moderado	Plataforma tecnológica en funcionamiento con ajustes pendientes	20%	60%	Moderado	Reducir	Acordar con servidor externo la garantía al momento de la caída de las aplicaciones y solicitar soporte	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Solicitar controles preventivos y correctivos a los equipos tecnológicos constantemente	Se proyecta la implementación de una APP para gestionar recaudo por este medio virtual; en acercamientos con la empresa 101 SAS, (quien es la empresa que provee la pagina web de la entidad), para la implementación de este medio tecnológico	La OCI motiva la implementación de medios tecnológicos de recaudo con miras a generar racionalización de tramites de la entidad; en acercamientos con empresa proveedora de servicios virtuales.	Para este cuatrimestre se realizan los acercamientos para dar inicio al proceso de la implementación de la APP para tramites y servicios de la entidad.	Proceso de implementación tecnológica con avance lento, no existe una persona que lidere esta implementación, preferiblemente ingeniero de sistemas. Riesgo sin actividades que lo mitiguen.
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Ausencia de procesos documentados	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No se evidencia procesos documentados que establezcan la metodología para la realización de los cobros de la entidad.	Cuellos de botella en la recuperación de cartera , demoras en los procesos administrativos y financieros	60%	80%	Alto	Se realiza el cobro coactivo por medio de un firma encargada del proceso.	60%	80%	Alto	Evitar	Documentar y socializar los procesos de recuperación de cartera; estrategias de recuperación de cartera.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Plan de mejora de la dependencia acorde a las necesidades de la entidad.	Actualización de manual de procesos y procedimientos inmerso en el rediseño; operación por procesos mejora la interacción entre oficinas. En proceso de rediseño institucional se da inicio por la dimensión 1 Talento Humano, en formulación y/o actualización del plan institucional de capacitación para dar inicio a su implementación.	Proceso de formulación y/o actualización del manual de procesos y procedimientos inmerso en el rediseño institucional; se proyecta fortalecer cada una de las dimensiones propuestas en el MIPG.	Autodiagnósticos desarrollados y socializados en el comité de gestión y desempeño, plan de trabajo elaborado según los formatos propuestos por la función publica. Manual de funciones actualizado por medio del decreto 025 de febrero de 2021 y modificado con el decreto 094 de agosto de 2021	La OCI verifica lo nuevos manuales de funciones de la entidad. Se evidencia por medio de acta de reunión 002 del comité de gestión y desempeño la realización de los 16 autodiagnósticos propuestos por la función publica según las políticas de operación del MIPG; la OCI recomienda la publicación de estos documentos generando un micro sitio por cada dimensión.

Hacienda	SECRETARÍA DE HACIENDA	Mecanismos ineficientes para entrar en contacto con el ciudadano	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Los mecanismos establecidos de comunicación con el ciudadano para notificar no son óptimos	Falta de celeridad en la recuperación de cartera, debilidades en los mecanismos de comunicación y notificación	80%	60%	Alto	Se realiza contrato de prestación de servicios con las actividades específicas de notificación al ciudadano.	80%	60%	Alto	Evitar	Reestructurar los mecanismos de comunicación y notificación al ciudadano haciendo aprovechamiento de las TIC.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Contratar empresas de mensajería que garantice un optimo servicio de correspondencia y notificación.	Políticas de uso y acceso de la información en etapa de formulación; se realiza contrato con empresa de mensajería para las respectivas notificaciones;	La OCI evidencia que los documentos base para la gestión de la información de la alcaldía están estructurados sin embargo su implementación no a dado inicio hasta tanto no se aprueben por parte del comité de gestión y desempeño.	Se habilitan las Notificaciones a terceros por medio de la pagina web de la entidad como herramienta de notificación; proceso en estado de configuración por medio de la generación de biblioteca para consulta por cedula de usuario.	Pagina web habilitada; se evidencia la estructuración del componente tecnológico como mecanismos de notificación; en proceso de creación de dos secciones, secretaria de hacienda y secretaria de transito respectivamente.
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Ineficiencia en la aplicación de los procedimientos de cobros	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No existe claridad en los procedimientos de cobros (recuperación de cartera) y no son óptimos	Mal desarrollo del proceso por estrategias inadecuadas, demoras en el proceso, bajo nivel de recuperación de cartera morosa	60%	80%	Alto	Proceso de cobro coactivo esta inmerso en el estatuto de rentas municipales.	60%	80%	Alto	Evitar	Caracterización del proceso de cobro coactivo mediante la aplicación de una norma ISO junto con el desarrollo de su respectivo indicador.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Vincular a una empresa para la caracterización de procesos contables y financieros.	Se proyecta la utilización de la pagina web para notificaciones a terceros, la herramienta aun no esta configurada para que el cargue de la información sea privada, en desarrollo de la herramienta por medio de la pagina web.	La OCI evidencia la opción por medio de la pagina web de la entidad para las notificaciones a terceros, por ley de haveas data recomienda que las notificaciones sean consultadas por medio de filtros y que no aparezca directamente el documento		
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Incumplimiento de las metas de recaudos	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No se gestiona el recaudo oportuno de los recursos provenientes de impuesto predial e industria y comercio.	Falta de recursos para los planes, programas y proyectos de la administración municipal.	80%	100%	Extremo	Ventanillas de atención y recaudo habilitadas, caracterización de usuarios con responsabilidad de pago de los impuestos de industria y comercio y predial.	80%	100%	Extremo	Evitar	Realizar la reestructuración estratégica de los procesos y procedimientos para aplicar y desarrollar las diferentes actividades que ayuden al refuerzo de la gestión y recaudo, es de importancia que la oficina idee herramientas para la debida gestión y así poder luchar contra la evasión de los impuestos, es por eso, que se debe hacer mención o publicidad en la ciudad y desarrollo de recaudo virtual, facturación electrónica.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Vincular a una empresa para la caracterización de procesos contables y financieros.	Una vez evaluada la gestión de cobro del 2020, se prioriza el cambio de estrategia de recaudo para la vigencia 2021, se realiza filtro de los principales deudores y se da inicio al cobro según los montos adeudados a la entidad.	Se evidencia el bajo recaudo de la vigencia 2020, se priorizan las entidades con mayor valor por pagar, se establece estrategia de cobro para mejoras de recaudo; se evaluara el cierre del semestre como indicador de recaudo.	Incremento significativo en las expectativas de recaudo; gestión de cobro con enfoques puntuales a deudores del municipio, gestión de cobro con enfoque a empresas con sucursales principales en otras ciudades.	La OCI evidencia la gestión de cobro que se adelanta con las diferentes partes interesadas; expectativa de recaudo con un incremento importante; se recomienda adelantar gestión frente a los acuerdos de pago de años anteriores.
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Inexistencia de cultura de pago por parte de los contribuyentes	Gestión	Usuarios, productos y practicas	No se evidencia una cultura de pago oportuno en los contribuyentes por la percepción y falta de confianza hacia la entidad	Incumplimiento de metas e indicadores, bajo cumplimiento del proceso de recaudo, inexistencia de recursos para el desarrollo de planes, programas y proyectos.	100%	80%	Extremo	Otorgan prebendas (descuentos) por el pago oportuno de los contribuyentes permitiendo recaudo y generación de capital de trabajo.	100%	80%	Extremo	Reducir	Mediante mecanismos de información estratégicos y aprovechamiento de la tic, sensibilizar a los contribuyentes fomentando la cultura de pago por medio virtual y pagina web generando confianza y buena percepción hacia la entidad	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Campañas de recaudo en diferentes meses del año; generar cultura de pago.	Se plantea descuentos sobre intereses moratorios para incentivar el pago de los diferentes impuestos, baja cultura de pago por estigmas de corrupción.	Descuentos a intereses aprobados por el concejo municipal, aun con este beneficio se evidencia bajo recaudo, se recomienda la implementación de nuevas estrategias de cobro y recaudo.		
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Incumplimiento de normativas asociadas al proceso	Gestión	Relaciones laborales	No hay claridad en el objetivo y alcance del proceso, inadecuada estructuración del proceso de tesorería	Evaluación errada del proceso, demoras en los procesos, sanciones por parte de los entes de control	60%	80%	Alto	Procesos y procedimientos estructurados definiendo su alcance y claridad de las actividades de tesorería	60%	80%	Alto	Evitar	Actualizar los procesos y procedimientos asociados a tesorería bajo marco de ley junto con la formulación de sus respectivos indicadores de gestión.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Actualización del manual de procesos y procedimientos.	En proceso de rediseño institucional se da inicio por la dimensión 1 Talento Humano, en formulación y/o actualización del plan institucional de capacitación para dar inicio a su implementación. Actualización de manual de procesos y procedimientos inmerso en el rediseño; operación por procesos mejora la interacción entre oficinas.	Proceso de formulación y/o actualización del manual de procesos y procedimientos inmerso en el rediseño institucional; se proyecta fortalecer cada una de las dimensiones propuestas en el MIPG.	Autodiagnósticos desarrollados y socializados en el comité de gestión y desempeño, plan de trabajo elaborado según los formatos propuestos por la función publica.	Se evidencia por medio de acta de reunión 002 del comité de gestión y desempeño la realización de los 16 autodiagnósticos propuestos por la función publica según las políticas de operación del MIPG; la OCI recomienda la publicación de estos documentos generando un micro sitio por cada dimensión.
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Desconocimiento de responsabilidades y niveles de autoridad	Gestión	Usuarios, productos y practicas	No se tienen claras las responsabilidades y niveles de autoridad en el proceso de presupuesto	procedimiento sin un debido manejo, mala gestión financiera, demora en los procesos	80%	80%	Alto	Roles y responsabilidades definidas, cuentan con recursos para la ejecución de actividades	80%	80%	Alto	Evitar	Actualizar y capacitar a los funcionarios el manual de funciones, manual de procesos y procedimientos, organigrama, ficha técnica del proceso	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Plan de mejora de la dependencia acorde a las necesidades de la entidad.	Manual de funciones y competencias laborales actualizado con base en el estudio técnico para el rediseño institucional	Se evidencia la actualización del manual de funciones y competencias laborales según el estudio técnico de rediseño institucional; decreto 025 de febrero de 2021.	Por medio del decreto 094 de septiembre de 2020 se actualiza la estructura organizacional; se actualiza la planta de personal con el decreto 030 de febrero de 2021 y con el decreto 025 de febrero de 2021 de actualiza el manual de funciones, estos documentos orientan los niveles jerárquicos de la entidad y asignan los roles y responsabilidades de cada servidor publico.	La OCI evidencia la actualización de planta de personal, manual de funciones y estructura organizacional de la entidad, estos documentos reflejan el panorama administrativo y afianza la jerarquía y liderazgo de cada servidor publico acorde a su cargo y nivel jerárquico
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Recortes presupuestales	Gestión	Fraude interno	El capital disponible no satisface la demanda para el optimo desarrollo de los proyectos de la entidad	Insuficiencia de personal, incumplimiento de metas e indicadores, bajo cumplimiento del objetivo del proceso de gestión presupuestal	60%	80%	Alto	Estructura de la secretaría de hacienda definida junto con la cantidad idónea de personal.	60%	80%	Alto	Compartir	Realizar ajustes periódicos del presupuesto lo que permitirá visualizar mejor las necesidades y retos que tiene la entidad.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Plan de contingencia para traer recursos económicos de otros entes no gubernamentales.	Se consolida el POAI con su respectiva homologación acorde a los códigos establecidos por el DNP; herramienta POAI base primordial para la toma de decisiones frente a los planes programas y proyectos de la alcaldía.	Herramienta POAI actualizada acorde a las directrices del DNP. POAI es utilizada por OCI como mecanismo de información y proyección de informes financieros y de calificación de dependencias.	No se identifican indicadores ligados a la Secretaria de Hacienda, esto limita la medición de forma anual; por otra parte por medio de la matriz POAI se hace el seguimiento a los programas documentados en el plan de desarrollo Pamplona es Mas 2020-2023 y a su vez se determina la trazabilidad e injerencia de cada programa por esta dependencia.	Se documenta y ejecuta la matriz POAI como herramienta para seguimiento de los indicadores propuestos; se desarrolla por parte de la OCI el informe de calificación por dependencias como mecanismo de seguimiento a indicadores articulado a cada una de las dependencias.
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Inadecuada planeación financiera	Gestión	Ejecución y administración de procesos	los responsable del proceso no tienen claro el compromiso y nivel de responsabilidad para su desarrollo correcto de la planeación financiera.	sanciones por parte de los entes de control, baja ejecución presupuestal, demoras en los procesos,	80%	80%	Alto	Plan anual de inversión elaborado y socializado.	80%	80%	Alto	Evitar	Establecer roles y responsabilidades en el diseño, ejecución y control de la ejecución presupuestal a los lideres de cada dependencia desde la elaboración del presupuesto.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Actualización del plan anual de inversión acorde a las necesidades de la entidad.				
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Inadecuada gestión de recaudo	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Baja del volumen de recaudo debido a la no actualización de los estratos de los negocios (industria y comercio).	Bajo recaudo para desarrollo de planes, programas y proyectos	80%	100%	Extremo	Proceso documentado próximo a su actualización	80%	100%	Extremo	Reducir	Establecer medios adecuados para sensibilizar e informar a los contribuyentes	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Proponer un proyecto de actualización de la estratificación para la ciudad	Una vez evaluada la gestión de cobro del 2020, se prioriza el cambio de estrategia de recaudo para la vigencia 2021, se realiza filtro de los principales deudores y se da inicio al cobro según los montos adeudados a la entidad.	Se evidencia el bajo recaudo de la vigencia 2020, se priorizan las entidades con mayor valor por pagar, se establece estrategia de cobro para mejoras de recaudo; se evaluara el cierre del semestre como indicador de recaudo.	Incremento significativo en las expectativas de recaudo; gestión de cobro con enfoques puntuales a deudores del municipio, gestión de cobro con enfoque a empresas con sucursales principales en otras ciudades.	La OCI evidencia la gestión de cobro que se adelanta con las diferentes partes interesadas; expectativa de recaudo con un incremento importante; se recomienda adelantar gestión frente a los acuerdos de pago de años anteriores.
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Disminución de ingresos de la entidad	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No existen incentivos idóneas para el recaudo de los impuestos de industria y comercio	Bajo recaudo para desarrollo de planes, programas y proyectos	80%	100%	Extremo	Incentivo de descuento para pago del impuesto en periodos estipulados	80%	100%	Extremo	Reducir	Realizar un diagnostico que permita identificar las debilidades que impiden el optimo recaudo	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Reestructurar el procedimiento con base en el diagnostico realizado para un optimo recaudo y mayor contribución a la ejecución del Plan de Desarrollo				
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Carencia de sistemas y tecnología	Seguridad de la Información	Fallas tecnológicas	La tecnología con que se cuenta no va a la vanguardia y dificulta la celeridad del proceso contable	Reprocesos, demoras en los procesos, perdida de información relevante	100%	80%	Extremo	Implementación de un sistema de gestión contable y financiera TNS.	100%	80%	Extremo	Evitar	Elaboración de formato para requerimientos de recursos tecnológicos y definir frecuencia de los mantenimientos a equipos.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Actualización y adecuación del plan anual de inversión acorde a las necesidades de las dependencias.	Se estructura proyecto de mejoras locativas del palacio municipal con miras a la reubicación de dependencias y la ampliación de espacios de atención al ciudadano. Proyecto a desarrollar en el transcurso del año 2021.	Proyecto en marcha, pendiente designación total del recurso tecnológico para las dependencias; se prioriza la adquisición de software contable TNS con un paquete tecnológico muy completo; en análisis para la adquisición de un servicio de internet con seguridad tecnológica muy alta	Para el área contable se adquiere el paquete completo de TNS, módulos operando. Se adquiere un nivel alto de seguridad con miras a mitigar ataques cibernéticos.	La OCI evidencia la puesta en marcha de los módulos contables del software TNS, se mitiga el riesgo debido a la alta seguridad ofrecida por el proveedor del servicio.

ALCALDIA DE PAMPLONA
Mapa de Riesgos Institucional 2021

			IDENTIFICACIÓN				RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL									Seguimiento 30 de abril de 2021		Seguimiento 30 de agosto de 2021	
PROCESO	DEPENDENCIA	RIESGO	TIPOLOGÍA	CLASIFICACIÓN	CAUSA	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD (20%-100%)	IMPACTO (20%-100%)	NIVEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTE	PROBABILIDAD	IMPACTO	NUEVA EVALUACIÓN	MEDIDA DE MITIGACIÓN - OPCIONES MANEJO	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA EN CASO DE MATERIALIZACIÓN.	Planeación	Control Interno	Planeación	Control Interno
Gestión del Riesgo Operativo	CONTROL INTERNO	Débil implementación de la metodología de gestión del riesgo	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Poca participación de las dependencias el proceso de la identificación y mitigación de riesgos operativos de la entidad.	Incumplimiento legal, Vulnerabilidad de la entidad a posibles actos de corrupción.	100%	80%	Extremo	Desarrollo de talleres de identificación y mitigación que abarquen el manejo adecuado de la gestión del riesgo.	100%	80%	Extremo	Evitar	Desarrollo de actividades de seguimiento y mitigación de los riesgos de operación de la entidad	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Adopción de la norma ISO 31000:2018 para la implementación de la gestión del riesgo de la entidad.	Para el día 20 de abril de 2021 se realiza taller de riesgos y se actualiza el mapa de riesgos siguiendo los parámetros de la guía para administración del riesgo y el diseño de controles para entidades publicas versión 5 propuesto por el DAFP en diciembre de 2020.	La oficina de Control Interno lidera y promueve la actualización del mapa de riesgos cada año; reúne a la segunda línea de defensa de la entidad para esta actividad; realiza los respectivos seguimientos a los controles cada cuatrimestre.	Actividad inicial de identificación de riesgos institucionales realizada; seguimientos al mapa de riesgos realizada cada cuatrimestre; se valor e identifica si hay mitigación de los riesgos documentados, valoración liderada por la secretaria de planeación y oficina de control interno.	Seguimientos cuatrimestrales al mapa de riesgos de la entidad; se realiza valoración de mitigación de los riesgos, avances o retrocesos acorde a las actividades evidenciadas y documentadas en cada ítem.
	CONTROL INTERNO	Incumplimiento de las funciones de los servidores públicos.	Corrupción	Fraude interno	Posibles comportamientos no éticos de los empleados	Perdida de imagen institucional al no estar a la vanguardia en los nuevos conceptos administrativos.	40%	80%	Alto	Código de ética documentado.	40%	80%	Alto	Evitar	Correcta asignación de funciones a los servidores públicos encargados de la segunda línea de defensa y su gestión frente a riesgos	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Establecer un proceso disciplinario a funcionarios que evadan las actividades relacionadas con gestión del riesgo o segunda línea de defensa	Por medio de la resolución 0431 del 21 de mayo de 2019 se adopta el código de integridad para la alcaldía de Pamplona. Documento que toma como referencia los 5 valores del servidor publico.	Se evidencia la adopción del código de integridad por medio de acto administrativo; actividades de adopción aun no se evidencian; se recomienda la puesta en marcha del manual de implementación del código de integridad.	Código de ética documentado y adoptado; Oficina de control interno disciplinario estructurada y en funcionamiento, reglamento interno de trabajo en construcción; en apertura de procesos disciplinarios según los requerimientos de la alta dirección.	La OCI evidencia el levantamiento de procesos en contra de funcionarios públicos que incurran en faltas graves. Actividad correspondiente a la OCI disciplinario; se recomienda la adopción del reglamento interno de trabajo mediante acto administrativo.
	CONTROL INTERNO	Inadecuada gestión de procesos y generación de productos	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Conceptos, metodologías y procesos desactualizados frente a los requerimientos del orden nacional.	Ineficiencia en la identificación, tratamiento y mitigación de los riesgos.	40%	80%	Alto	Guía para la adecuada formulación de los riesgos administrativos de la entidad	40%	80%	Alto	Evitar	Actualización de los procesos concernientes a la administración del riesgo	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Actualizar el manual de procesos y procedimientos de la entidad	El día 15 de abril de 2021se adelanta el contrato CPS-AP-0220 de 2021 con objeto prestación de servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento en la realización del diagnostico, elaboración del diseño y estructura documental del modelo integrado de planeación y gestión MIPG en la alcaldía de Pamplona; dicho contrato busca la implementación de un sistema de gestión acorde a los parámetros de ley. Proceso de administración del riesgo consolidado, documentado y con los registros actualizados.	Se evidencia la gestión contractual con la empresa SIGEMP LTDA. para el inicio de la adopción del sistema de gestión para entidades publicas MIPG. Proceso de administración del riesgo documentado y puesto en marcha dentro de la alcaldía a su vez esta articulado con el proceso de auditoria interna que desarrolla la oficina de control interno.	Se adoptan e implementan los procesos de gestión del riesgo y auditoria interna; proceso de gestión del riesgo documentado acorde a la nueva guía de administración del riesgo y el diseño de controles en entidades publicas versión 5 de diciembre de 2020, procesos documentados y publicados en pagina web enlace: http://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Comite-Control-Interno.aspx	Se ejecutan los procesos de administración del riesgo y auditoria interna; se actualiza el proceso de administración del riesgo generando registros digitales para su ejecución; evidencias de la ejecución del proceso almacenadas de forma digital; en constante ejecución del proceso de auditoria interna para el 2021.
	CONTROL INTERNO	Débil implementación interna de la metodología de administración del riesgo	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No tener actualizada la metodología de administración del riesgo en la alcaldía de Pamplona	Errores de identificación del riesgo permitiendo una posible materialización.	40%	100%	Extremo	Política de administración del riesgo puesta en marcha.	40%	100%	Extremo	Evitar	Actualización de la metodología de gestión del riesgo	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Actualización y socialización de la política de administración del riesgo	Se actualiza la metodología de administración del riesgo siguiendo los parámetros de la guía para administración del riesgo y el diseño de controles para entidades publicas versión 5 propuesto por el DAFP en diciembre de 2020.	La OCI lidera la implementación de la gestión del riesgo con los nuevos parámetros propuestos por el DAFP; los registros muestran la aplicación de las nuevas directrices en materia de riesgos.		
Control del servicio no conforme	CONTROL INTERNO	Manejo inadecuado del servicio no conforme	Seguridad de la Información	Usuarios, productos y practicas	No se desarrolla seguimiento a las no conformidades de los usuarios.	Quejas y reclamos por parte de la comunidad, poca capacidad de solución a tramites y servicios.	80%	80%	Alto	Roles y responsabilidades asignadas acorde a las actividades de la dependencia.	80%	80%	Extremo	Reducir	Implementación de un sistema de recepción de PQRSD que permita identificar las principales causas de no conformidades de los usuarios.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Proyecto de infraestructura tecnológica para el desarrollo de actividades.	Actualmente se cuenta con una plataforma virtual que permite identificar y distribuir las PQRSD acorde a su complejidad, este componente se esta desarrollando para los tramites y servicios de forma presencial.	Proyecto de tecnificación de tramites y PQRSD liderado por la OCI, plataforma desarrollada acorde a las necesidades de la entidad, en proceso de mejoras locativas que permita la implementación de la gestión documental de la ventanilla única de atención al usuario.	Adecuación de instalaciones del palacio municipal en marcha, al finalizar el proceso se hará la reubicación de las oficinas que presentan limitaciones para atención al usuario; Ventanilla única de atención al usuario priorizada para su reubicación y la estructuración de un centro de correspondencia.	En espera de culminación de adecuaciones en el palacio municipal, pendiente designación total del recurso para desarrollo, No se evidencia plan de compras para insumos de oficina; carencia de equipos de computo y ortos materiales. Centro de correspondencia en espera acorde a las adecuaciones del palacio municipal y la compra de equipos de computo.
Auditoria interna	CONTROL INTERNO	Inadecuada gestión del proceso	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Falta de procesos que describan las actividades propias de la dependencia	Cuellos de botella en la gestión administrativa en el procedimiento de auditoria interna	100%	80%	Extremo	Proceso de auditoria interna se realiza acorde a los parámetros establecidos por el DAFP.	100%	80%	Extremo	Evitar	Documentar y evidenciar procesos que establezcan la metodología para la realización de auditorias, codificación de registros.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Implementación de normas ISO para la documentación de procesos y procedimientos de la entidad.	Proceso de gestión de auditoria interna documentado y articulado al proceso de gestión del riesgo administrativo de la entidad. Registros documentados y codificados.	acción desarrollada y documentada, en espera a materialización del rediseño institucional para articular los procesos y procedimientos de Control Interno al nuevo formato de operación.	Se adoptan e implementan los procesos de gestión del riesgo y auditoria interna; proceso de gestión del riesgo documentado acorde a la nueva guía de administración del riesgo y el diseño de controles en entidades publicas versión 5 de diciembre de 2020, procesos documentados y publicados en pagina web enlace: http://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Comite-Control-Interno.aspx	Se ejecutan los procesos de administración del riesgo y auditoria interna; se actualiza el proceso de administración del riesgo generando registros digitales para su ejecución; evidencias de la ejecución del proceso almacenadas de forma digital; en constante ejecución del proceso de auditoria interna para el 2021.
Seguimiento y evaluación de planes de acción y planes de desarrollo	CONTROL INTERNO	Incumplimiento de los planes de acción	Gestión	Relaciones laborales	No formulan planes de acción que apalanquen el cumplimiento de los objetivos institucionales y el plan de desarrollo municipal	Sanciones legales, incumplimiento de las metas propuestas para cada dependencia..	60%	60%	Alto	Cumplimiento de la articulación del decreto 612 de 2018 integración de planes de acción.	60%	60%	Alto	Evitar	Formulación y verificación del cumplimiento de los planes propuestos bajo el decreto 612 de 2018	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Plan de mejora de la dependencia acorde a las necesidades de la entidad.	Acción sin avances, Talento Humano primera dependencia en actualización de todos su componentes de operación.	Acción sin Avances, en espera a desarrollar seguimiento semestral.	Oficina de Talento Humano en rediseño institucional, se establece nuevo personal, se prioriza actividad de actualización del SIGEP, plan de capacitación, en diagnostico de documentación entregada de los servidores públicos de Planta	Se evidencia la modificación de talento humano de la entidad; se articula talento humano con la OCI para la construcción de el informe de seguimiento al SIGEP; Se identifican novedades y acorde a su complejidad son reportadas a control interno disciplinario

ALCALDÍA DE PAMPLONA
MATRIZ DE OPORTUNIDADES 2021

PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA OPORTUNIDAD	FUENTE DE LA OPORTUNIDAD	LOGROS A OBTENER	OPORTUNIDAD PERIMETRO			MECANISMOS MEDICIÓN	ALIMENTA A	OPORTUNIDAD REAL			ACCIONES POTENCIALIZADORAS	ENCARGADO DE LA MEDICIÓN	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	INDICADOR O MEDIDA DE VERIFICACIÓN DEL ÉXITO DE LA OPORTUNIDAD	RESULTADO OBTENIDO	Seguimiento 30 de abril de 2021		Seguimiento 30 de agosto de 2021	
				Probabilidad de ocurrencia	Impacto de la oportunidad	NIVEL DE LA OPORTUNIDAD			Probabilidad de ocurrencia	Impacto	NIVEL DE LA OPORTUNIDAD								Planeación	Control Interno	Planeación	Control Interno
Gestión documental y control de ...	Inexistencia de una plataforma virtual que facilite los tramites de los usuarios	Gestión	Aplicación de los procesos y servicios	100%	80%	Crítica	Calificación obtenida por medio del diligenciamiento de la matriz FA 2020	Control y agilidad en la prestación de servicios	100%	80%	Crítica	Plan de actualización y manejo de los componentes de la página web	Líderes de procesos	Permanente (2021)	02/01/2021	31/12/2021	Tramites y servicios actualizados / Total tramites de la entidad		Actualmente se cuenta con una plataforma virtual que permite identificar y gestionar las PQRSD y acceder a su complejidad, este proceso se ha venido fortaleciendo para los tramites y servicios de forma presencial.	Proyecto de tecnificación de tramites y _PQRSD tabulado por la OAC, que permite identificar los tramites y los usuarios de la entidad, en proceso de mapeo. Incluidos que dan cumplimiento a la ley de gestión documental de la ventanilla única de atención al usuario.	Adelantamos el proceso municipal de la ventanilla única de atención al usuario, en esta oficina se ha venido fortaleciendo los tramites y servicios de PQRSD, tecnificación del flujo de información, adquisición de equipos, mobiliario y el manejo de documento y hoy de acuerdo a proyecto a implementar las jornadas de delitos al requisito de delitos de otros	Herramienta tecnológica configurada para tecnificación del proceso de comunicación y flujo de información por parte de la ventanilla única de atención al usuario, también se ha hecho educación dentro del público municipal para incidéntenos normas de comunicación y archivo.
	Carencia implementación de las herramientas de la página web institucional	Gestión	Cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información	100%	100%	Crítica	Publicaciones de avances en los planes gerenciales y proyectos de la entidad	Información clara, veraz, oportunidad a la ciudadanía y partes interesadas.	100%	100%	Crítica	Seguimiento a la cantidad de publicaciones en la página web	Prensa y comunicaciones	Permanente (2021)	02/01/2021	31/12/2021	Total publicaciones realizadas por año		Se evidencia boletín informativo con periodicidad trimestral, redes sociales, publicaciones en la fecha, redes sociales integradas a la página web. Política de publicación en cumplimiento.	Se evidencia la actualización de redes sociales, no embargo no se encuentra la información en la página web, por otra parte no hay una persona designada para actualizar la página de la alcaldía	Ausencia de personal en la oficina de prensa/richa los avances de la página web, se requiere para la actualidad, redes sociales y página web desactualizadas. carencia de personal idóneo para el manejo de la oficina de prensa de la entidad.	Riesgos relacionados con prensa, ausencia de personal idóneo, falta de personal para el manejo de las comunicaciones oficiales; redes sociales, página web, falta de actualización de información, página web desactualizada, carencia de personal idóneo para el manejo de la oficina de prensa de la entidad.
Mejora Continua	Seguimiento a la implementación e las actividades propuestas en los planes de mejora evaluadas a través de control interno y externos	Gestión	implementación de procesos acorde a la necesidad que mitigues riesgos de gestión, corrupción de la información y corrupción	80%	100%	Crítica	Seguimiento a los planes de mejoramiento documentados	Disminuye riesgos, agilidad en los procesos administrativos	80%	100%	Crítica	Seguimiento a los planes de mejoramiento publicados en el SIRECI o en página web	Control Interno	Permanente (2021)	02/01/2021	31/12/2021	total seguimiento a planes de mejoramiento / Total planes de mejoramiento vigentes		Se realizan seguimientos de forma cuatrimestral de los planes de mejoramiento tanto internos como externos de la entidad.	La OCI inserta los planes de mejoramiento acorde a los aspectos de la administración municipal que se ajuste a la normatividad vigente y a través de cuarto se ve en el Sabiduías del acuerdo los aspectos de mejora de la gestión y acción correctiva, correspondiente se hacen cortes a los planes de mejoramiento.	Planes de mejoramiento documentados y evaluados, la OCI realiza seguimiento a las actividades que están articuladas con el mediante institucional de la entidad, manual de funciones con ajustes y con demoras en su adquisición.	
	Gestión ineficiaz de los conocimientos y cambios en la organización	Gestión	Sociabilidad en la adquisición de conocimientos y gestión de cambios en la organización	80%	80%	Alta	Nivel de implementación del MIPG por medio de autodiagnósticos y calificación del FURAG	Capacidad para adquirir conocimiento, cambios y conocimientos adquiridos	80%	80%	Alta	Planes de trabajo establecidos por cada autodiagnóstico elaborado.	Líderes de procesos	Permanente (2021)	02/01/2021	31/12/2021	Calificación obtenida en el FURAG.		En implementación de autodiagnósticos para estimar los planes de trabajo anuales por cada dimensión.	La OCI evidencia que el día 15 de abril de 2021se adelanta el contrato CPS-AP-0230 de 2021 cuo objeto prestación de servicios profesionales para la ejecución y implementación del MIPG, mediante del diagnóstico, elaboración del diseño y estructura documental del sistema de gestión y control de la gestión MIPG en la alcaldía de Pamplona. dicho contrato busca la implementación del modelo de gestión acorde a los parámetros de ley.	Autodiagnósticos desarrollados / Autodiagnósticos de la política de gestión y desempeño, plan de trabajo elaborado según los lineamientos proporcionados por la función pública.	Se evidencia por medio de acta de reunión 002 del comité de gestión y desempeño la evaluación de los 16 autodiagnósticos establecidos por la función pública según las políticas de operación del MIPG. la OCI realizó seguimiento a los planes de mejora documentados, generando un cierre cada por cada dimensión.