

## 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.
			TIPOLOGÍA	CLASIFICACIÓN			PROBABILIDAD (1-5)	IMPACTO (1-5)	NIVEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NUOVA EVALUACIÓN						
Gestión del Planeamiento Estratégico	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Carencia de implementación del MIPG	Gestión	Operativo	Sistema de gestión ineficaz.	Ineficiencia operativa y administrativa por falta de la implementación de un sistema de gestión basado en procesos.	5	3	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	5	3	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.
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Pérdida de integridad de la información	Seguridad de la Información	Operativo	Abandono de procesos de un gobierno a otro	Toma de decisiones inadecuada carente de información estratégica.	4	5	Extremo	Actas de entrega de información de cada una de las dependencias con los respectivos avances en la gestión realizada.	4	5	Extremo	Evitar	Implementar un sistema de trazabilidad de documentación basado en plataformas tecnológicas que estén articuladas 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.
Planeación	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Falta de conocimiento para la gestión del riesgo	Gestión	Legal de Cumplimiento	No existe un proceso de capacitación en temas relacionados con la gestión del riesgo municipal.	Procesos de gestión del riesgo mal desarrollados.	5	3	Extremo	Se establecen mecanismos para el seguimiento y la gestión de los riesgos basados en la experiencia y conocimiento de los funcionarios de esta oficina.	5	3	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.
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Escasos recursos económicos para la gestión del riesgo	Corrupción	Financiero	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.	4	3	Alto	Priorización de actividades de gestión del riesgo acorde a las necesidades municipales y las zonas identificadas de alto riesgo.	4	3	Alto	Asumir	Elaborar un diagnóstico 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.
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Débil implementación interna de procesos y procedimientos	Gestión	Operativo	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.	5	3	Extremo	Se establecen metas, objetivos e indicadores en Plan de desarrollo municipal acorde al diagnóstico elaborado del municipio.	5	3	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 auditoría.
	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.	5	3	Extremo	Los roles y las responsabilidades están definidas para el análisis y verificación de los procesos relacionados con el POBT.	5	3	Extremo	Reducir	Actualizar el POBT	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Actualizar el POBT
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Destinación de recursos públicos insuficientes	Gestión	Financiero	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.	4	3	Alto	Los roles y las responsabilidades están definidas para el análisis y verificación de los procesos relacionados con el POBT.	4	3	Alto	Asumir	Actualizar el POBT	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Actualizar el POBT
	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 POBT.	Dificultad en la ejecución y entendimiento de las actividades del proceso, proceso sin registros identificados claramente.	4	3	Alto	Proceso de planeación del ordenamiento territorial documentado	4	3	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.
Mejora Continua	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	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	Pérdida de documentos y registros físicos y digitales de la entidad.	4	3	Alto	Se implementan las tablas de retención documental como mecanismo de estandarización y manejo de los archivos de la entidad.	4	3	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
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Acciones correctivas ineficaces.	Gestión	Operativo	Incumplimiento en el desarrollo de los planes de mejoramiento producto de auditorías.	Aumento de las no conformidades que pueden evidenciar mal servicio a tramites de la entidad	3	3	Alto	Se documentan planes de mejoramiento producto de auditorías internas y externas	3	3	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
	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.	2	3	Moderado	Se establece el plan institucional de capacitaciones de la entidad y se desarrolla acorde a sus lineamientos.	3	3	Moderado	Reducir	Establecer el plan institucional de capacitaciones acorde a las necesidades del servidor público.	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Concretar alianzas con entidades educativas para garantizar la correcta implementación del PIC de la entidad.
	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 ciudadanía en la información publicada en pagina web y redes sociales.	2	3	Moderado	Se establece la matriz de comunicaciones	2	3	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.

ALCALDIA DE PAMPLONA  
Mapa de Riesgos Institucional 2021

PROCESO	REFERENCIA	RIESGO	IDENTIFICACION		CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO MEDIANO		RIESGO ALTO		MEDIDA DE MITIGACION - OPCIONES BIENAJAZO	DEFINICION DE LA ACCION	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	ACCION DE CONTINGENCIA EN CASO DE MATERIALIZACION		
			TIPOLOGIA	CLASIFICACION			INDICADORES	IMPACTO (S)	INDICADORES	IMPACTO								
Gestión del Gobierno Municipal	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	Carencia de recursos fiscales	Gestión	Financiero	No existen recursos fiscales para la ejecución de las actividades dirigidas a población vulnerable.	Reducción de la cobertura educativa	4	4	4	4	Medios de ejecución presupuestal para los recursos fiscales de forma anual	Reducir	Diagnóstico de necesidades por disponibilidad para la elaboración de un plan de trabajo	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Proveer dependencias para la prestación de servicios médicos, sector salud de transición	
	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	Incapacidad de recursos económicos para la educación vulnerable	Comunicación	Financiero	No hay la asignación presupuestal adecuada para equificar las actividades dirigidas a población vulnerable	Reducción de calidad en la prestación de servicios	4	3	4	3	Se formen proyectos para impactar recursos económicos que permitan implementar políticas dirigidas a la población vulnerable	Eliminar	Realizar el categorización de población vulnerable y formular plan de acción acorde a sus necesidades	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Gestionar recursos en comunicación con entidades externas para garantizar la prestación de servicios educativos	
	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	Insistencia de procesos de desarrollo de actividades dirigidas a población vulnerable	Gestión	Operativo	No se están promoviendo acciones para la aplicación de actividades dirigidas a población vulnerable	Reducción de cobertura de servicios	3	2	3	5	Se hacen divulgaciones de las actividades que se realizan en los planes programáticos dirigidos a la población vulnerable	Reducir	Crear y documentar procesos y procedimientos dirigidos a los planes programáticos dirigidos a la población vulnerable	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Realizar políticas innovadoras dirigidas a la atención de la población vulnerable del municipio	
	SISEN	Carencia de recursos tecnológicos	Gestión	Tecnológico	Insistencia de infraestructura tecnológica, especial de atención comunitaria relacionada a las actividades de SISEN	Insistencia de atención de servicios	4	4	4	4	Las roles y responsabilidades son bien definidos por personal con conocimiento de la materia y se cuenta con la habilidad de implementar que las herramientas están actualizadas oportunamente	Reducir	Migrar de la infraestructura de la oficina tecnológica, realizar el software tecnológico e implementación	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Proveer dependencias para la prestación de servicios médicos, sector salud de transición	
	SISEN	Dificultad de ejecución en los procesos	Gestión	Operativo	Transparencia	Limitación para aplicar e implementar planes, programas y proyectos de gestión	Reducción de cobertura de servicios	4	2	4	2	Atención de oportuna a solicitudes para revisión de gestión	Cumplir	Caracterización de la base de datos y los indicadores de la ciudadanía que se implementan acorde a los planes programáticos y proyectos	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	
	SECRETARIA DE DEPORTES	Dificultad en la ejecución y realización de los procesos	Gestión	Estratégico	políticas, planes y estrategias implementadas	Incumplimiento de las metas y objetivos de la dependencia, reduciendo aplicación de los recursos de acuerdo de formación	4	4	4	4	Implementar las metas e indicadores propios en el plan de desarrollo de la administración deportiva en mes	Eliminar	Planear y ejecutar las actividades de los recursos de formación deportiva basadas en el plan de desarrollo deportivo de la administración deportiva en mes	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021		
	SECRETARIA DE DEPORTES	Falta de recursos económicos para ejecución de procesos	Gestión	Financiero	disponibilidad de recursos	Falta aplicación de las actividades deportivas, especial de atención comunitaria relacionada a las actividades de formación	5	3	5	3	Comunicación de recursos para la ejecución de actividades y ejecución de las actividades deportivas especiales	Eliminar	Realizar requerimientos de recursos tecnológicos al sector TIC que permita la dependencia con los roles e indicadores establecidos en el plan de desarrollo deportivo de la administración deportiva	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Gestionar recursos en comunicación con entidades externas para garantizar la ejecución de las actividades de formación deportiva	
	SECRETARIA DE DEPORTES	Ineficiencia en los flujos de información entre procesos	Gestión	Operativo	comunicación entre los procesos	Retraso en la ejecución del proceso, falta de comunicación entre los procesos	5	4	5	4	atención estratégica entre procesos para un flujo de información eficiente	Eliminar	Implementar estrategias que permitan una ejecución eficiente entre los flujos de información y comunicación entre procesos para el cumplimiento del deporte	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021		
	FAMILIAS EN ACCION	Carencia de recursos tecnológicos e infraestructura tecnológica	Gestión	Financiero	Los recursos tecnológicos e infraestructura tecnológica son insuficientes para la ejecución de los procesos	Retraso en los procesos, reduciendo cobertura de servicios de atención comunitaria	4	4	4	4	Equipamiento de recursos tecnológicos e infraestructura tecnológica	Eliminar	Formar requerimientos de recursos tecnológicos, realizar el software tecnológico e implementación de la oficina	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021		
	FAMILIAS EN ACCION	Error de inclusión en la base de datos de personas	Gestión	Operativo	Errores de inclusión en la base de datos por no cumplir con requisitos establecidos	Personas vulnerables, reduciendo cobertura de servicios de atención comunitaria	4	3	4	3	Definir acciones a actividades de inclusión y relación	Cumplir	Caracterización de la base de datos y los indicadores de la ciudadanía que se implementan acorde a los planes programáticos y proyectos	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021		
FAMILIAS EN ACCION	Dificultad de ejecución de los procesos	Gestión	Operativo	Los procedimientos establecidos no se están aplicando de manera adecuada para la ejecución de los procesos	Reducción de cobertura de servicios de atención comunitaria	4	3	4	3	Implementar estrategias para ejecución de los procesos de atención comunitaria	Cumplir	Implementar estrategias que permitan una ejecución eficiente entre los flujos de información y comunicación entre procesos para el cumplimiento del deporte	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021			
Ejecución Local en Salud	DIRECCION LOCAL DE SALUD	Indefinición de gestión documental en la DLS	Gestión	Operativo	Falta claridad de las actividades realizadas en relación con los procesos de atención comunitaria	Reducción de cobertura de servicios de atención comunitaria	3	4	3	4	Las roles y responsabilidades están bien definidos y se cuenta con la habilidad de implementar que las herramientas están actualizadas oportunamente	Eliminar	Documentar los procesos realizados por la DLS	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Elaboración de manual de procesos y procedimientos específicos para DLS	
	DIRECCION LOCAL DE SALUD	Carencia de canales de comunicación con la comunidad	Gestión	Operativo	Infraestructura limitada para comunicación entre la comunidad y el sector salud	Reducción de cobertura de servicios de atención comunitaria	5	3	5	3	Se brinda atención al usuario de forma oportuna y personalizada acorde a sus necesidades, realizando acciones de seguimiento	Eliminar	Fortalecer los canales de comunicación tecnológica de atención comunitaria en TIC, realizando implementación de la tecnología de implementación de la DLS	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Elaborar un proyecto de implementación de la tecnología de atención comunitaria para la DLS	
	DIRECCION LOCAL DE SALUD	Deficiencia en la ejecución de los procesos de atención comunitaria	Gestión	Operativo	Deficiencia en la ejecución de los procesos de atención comunitaria	Reducción de cobertura de servicios de atención comunitaria	3	4	3	4	Se documentan indicadores de cumplimiento en los planes programáticos y proyectos de atención comunitaria por la DLS	Eliminar	Realizar los procesos establecidos al nivel de la DLS para con la implementación de los indicadores de gestión	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Elaboración de manual de procesos y procedimientos específicos para DLS	
Desarrollo Agrícola Comunitario	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, AGRICOLA Y COMUNITARIO	Retraso de las actividades agrícolas y comunitarias en el municipio	Gestión	Operativo	Distribución desigual de los recursos de la administración	Reducción de cobertura de servicios de atención comunitaria	3	3	3	3	Formulación de planes, programas y proyectos en el plan de desarrollo municipal	Reducir	Desarrollar actividades de formación de productores agrícolas. Mecanismos de participación en el territorio	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Gestionar recursos en comunicación con entidades externas para garantizar procesos agrícolas del municipio	
	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, AGRICOLA Y COMUNITARIO	Falta de recursos tecnológicos e infraestructura tecnológica	Gestión	Estratégico	No hay recursos tecnológicos e infraestructura tecnológica para la ejecución de los procesos	Reducción de cobertura de servicios de atención comunitaria	3	3	3	3	Equipamiento de recursos tecnológicos e infraestructura tecnológica	Reducir	Formar requerimientos de recursos tecnológicos, realizar el software tecnológico e implementación de la oficina	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021		
	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, AGRICOLA Y COMUNITARIO	Falta de personal para el desarrollo de las actividades agrícolas	Gestión	Estratégico	Falta de personal para el desarrollo de las actividades agrícolas	Reducción de cobertura de servicios de atención comunitaria	3	3	3	3	Definir asignación de roles y responsabilidades acorde a las necesidades de la actividad	Reducir	Desarrollar planes, programas y proyectos con conceptos técnicos agrícolas	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Contratar personal con conocimientos específicos en el sector agrícola para la formación de proyectos agrícolas	
Inspección de Tránsito y Transporte	INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Indefinición de gestión documental en la DLS	Gestión	Operativo	No hay un estándar. Falta de claridad en la ejecución de los procesos de atención comunitaria	Reducción de cobertura de servicios de atención comunitaria	5	3	5	3	Métodos de información y comunicación entre los procesos de atención comunitaria	Eliminar	Definición de la matriz de comunicaciones desde el sector salud, realizando implementación de la tecnología de implementación de la DLS	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Abrir el gestión en medios de comunicación escritos, orales y multimediales (seguridad presupuestal)	
	INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Dificultad de ejecución de los procesos de atención comunitaria	Gestión	Financiero	Falta claridad de las actividades realizadas en relación con los procesos de atención comunitaria	Reducción de cobertura de servicios de atención comunitaria	5	3	5	3	Definir documentación de los procesos de atención comunitaria que rigen la ejecución de los planes programáticos y proyectos de atención comunitaria	Cumplir	Definir un procedimiento de ejecución para la atención comunitaria acorde a sus necesidades, realizando acciones de seguimiento	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021		
	INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Indefinición de gestión documental en la DLS	Gestión	Estratégico	No hay recursos tecnológicos e infraestructura tecnológica para la ejecución de los procesos	Reducción de cobertura de servicios de atención comunitaria	4	4	4	4	Se hacen divulgaciones de las actividades que se realizan en los planes programáticos dirigidos a la población vulnerable	Eliminar	Definir claramente los procesos y procedimientos de la dependencia con roles e indicadores establecidos en el plan de desarrollo deportivo de la administración deportiva	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Realizar estructura organizacional de la actividad deportiva	
	INSPECCION DE POLICIA	Indefinición de gestión documental en la DLS	Gestión	Operativo	Falta claridad de las actividades realizadas en relación con los procesos de atención comunitaria	Reducción de cobertura de servicios de atención comunitaria	5	4	5	4	Formulación de planes, programas y proyectos en el plan de desarrollo municipal	Reducir	Formular un proyecto de implementación de la tecnología de atención comunitaria en TIC, realizando implementación de la tecnología de implementación de la DLS	Permanente (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Realizar y mantener proyectos tecnológicos en gestión documental en la entidad	

Gestión de la Seguridad Institucional		Gestión de Percepción Ciudadana																				
INSPECCION DE POLICIA	Indicador gestión presupuesto	Gestión	Financiera	No se asignan suficientes recursos presupuestales para una adecuada infraestructura	Estado laboral no robusto tanto en cuanto a recursos, afectación de espacio al ciudadano	4	4	4	4	En curso	Rolés y responsabilidades atribuidas según su carga o actividades.	4	4	4	4	En curso	Realizar	Elaboración de formato para reportar información de gestión luego de cada sesión de operación por procesos.	Parmanera (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Elaboración de planes operativos presupuestales según requerimientos de la entidad.
INSPECCION DE POLICIA	Indicador satisfacción de los beneficiarios de los diversos procesos.	Gestión	Operativa	Los procesos de la Dependencia no tienen la transparencia y equidad en la gestión.	Fuente de control de presupuesto, no existen indicadores que midan su eficiencia y eficacia	4	2	4	2	En curso	Actividades de la Dependencia política y dependencias en el entorno interno y externo de la entidad.	4	2	4	2	En curso	Realizar	Creación de un plan estratégico para la Dependencia política y dependencias al interior de la entidad.	Parmanera (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Elaboración del marco estratégico de la Inspección de Policía, considerando los requisitos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Plan de Operación y Presupuesto de la entidad.
COMISARIA DE FAMILIA	Indicador de asistencia para la gestión de la Dependencia	Gestión	Operativa	Continúa de procesos administrativos	Existen procesos administrativos, según fuente de control de presupuesto, no se puntúan la prioridad de las acciones	5	1	5	1	En curso	Procesos administrativos se realizan a través de la oficina de la comisaria de familia.	5	1	5	1	En curso	Realizar	Proceso de actualización, realización de informes, según su naturaleza	Parmanera (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Asignación presupuestal para proyectos de infraestructura de la entidad.
COMISARIA DE FAMILIA	Sistema tecnológico de información	Seguridad de la información	Tecnológico	Hoja de tecnología utilizada es baja para un adecuado manejo de la información de la entidad.	Retraso en el desarrollo de actividades o procesos, derivados de la recepción de información	5	4	5	4	En curso	Alimentación de plataformas del estado en el tiempo estimado.	5	4	5	4	En curso	Realizar	Diagnóstico de necesidades por Dependencia para elaboración de un plan de inversión.	Parmanera (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Creación de un plan operativo estratégico para proyectos de infraestructura de la entidad, considerando los requisitos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
COMISARIA DE FAMILIA	Indicador gestión de explotación	Gestión	Financiera	Falta de trabajo en tiempo, horarios de modificación en la ciudad, no hay identificación de acciones prioritarias a ser	Deficiencia en la entrega de información, dificultad de funcionamiento del personal de la Dependencia, no puntúan a ser	5	4	5	4	En curso	Control de actividades, comparendo comparado con total de modificaciones	5	4	5	4	En curso	Realizar	Realizar un informe de la ciudad y del área de más modificaciones entregadas derivación de planes para entrega de modificaciones	Parmanera (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Control operativo de presupuesto de la Dependencia política y dependencias de la entidad.
CENTRO DE CONCLUSION	Indicador satisfacción estratégica	Gestión	Operativa	No hay estrategias definidas para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Dependencia.	Falta de la conectividad en los procesos	5	4	5	4	En curso	Seguimiento a casos y actividades de la Dependencia con productividad mensual	5	4	5	4	En curso	Realizar	Creación de un plan estratégico de la Dependencia política y dependencias al interior de la entidad.	Parmanera (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Plan de mejora de la Dependencia política y dependencias de la entidad.
CENTRO DE CONCLUSION	Sistema tecnológico de información	Seguridad de la información	Tecnológico	Hoja de tecnología utilizada es baja para un adecuado manejo de la información de la entidad.	Falta de actualización al brindar atención al usuario	5	4	5	4	En curso	Alimentación de plataformas del estado en el tiempo estimado.	5	4	5	4	En curso	Realizar	Diagnóstico de necesidades por Dependencia para elaboración de un plan de inversión.	Parmanera (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Creación de un plan operativo estratégico de la Dependencia política y dependencias de la entidad, considerando los requisitos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
CENTRO DE CONCLUSION	Indicador gestión documental y acciones	Gestión	Operativa	Falta de comunicación interna, acceso a la identificación de necesidades documentales	No se puede realizar seguimiento a documentación reportada de casos de atención	5	3	5	3	En curso	De realizar orden actividades, roles y responsabilidades de gestión documental según su naturaleza.	5	3	5	3	En curso	Realizar	Implementación de política, procedimientos, instructivo de gestión de archivos para la Dependencia. Talleres de sesión documental	Parmanera (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Plan de mejora de la Dependencia política y dependencias de la entidad.
PRENSA Y COMUNICACIONES	Índice satisfacción de comunicación externa	Gestión	Operativa	Comunicación interna ineficiente, no se conocen actividades de comunicación externa	Deficiencia en el desarrollo de procesos y procedimientos, bajos resultados de gestión	5	3	5	3	En curso	Rolés y responsabilidades atribuidas según su carga o actividades.	5	3	5	3	En curso	Realizar	Implementación de estrategias de comunicación basadas en la matriz de competencias.	Parmanera (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Desarrollar un proyecto de comunicación estratégica enfocando Dependencia y comunidad en general.
PRENSA Y COMUNICACIONES	Conexión de canales de comunicación con la comunidad	Gestión	Tecnológico	No existe desarrollo de canales de comunicación con la comunidad	Insatisfacción de usuarios, cumplimiento de requerimientos y responsabilidades	4	4	4	4	En curso	Realizar	4	4	4	4	En curso	Realizar	Elaborar manual o documento para el desarrollo de actividades de la entidad.	Parmanera (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Desarrollar un proyecto de comunicación estratégica enfocando Dependencia y comunidad en general.
PRENSA Y COMUNICACIONES	Desarrollo de la red de prensa con otros procesos	Gestión	Operativa	No hay procesos establecidos con los canales de prensa y comunicaciones	Procesos incompletos, falta de actualización en el desarrollo de las actividades asociadas al proceso	5	3	5	3	En curso	Procesos de prensa y comunicaciones documentales	5	3	5	3	En curso	Realizar	Documentar procesos y procedimientos documentales que brinden una atención al área de prensa y comunicaciones.	Parmanera (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Plan de mejora de la Dependencia política y dependencias de la entidad.
DESPACHO	Conexión de canales de comunicación con la comunidad	Gestión	Operativa	Falta estrategias y recursos para estar en contacto con los usuarios	No se garantiza la calidad del servicio, usuarios insatisfechos, proceso de gestión	4	4	4	4	En curso	Control de comunicación, actividades para garantizar el óptimo desarrollo del proceso	4	4	4	4	En curso	Comparar	Estructura estratégica por medio de la matriz de competencias que brinde una atención al área de comunicación, de los TIC	Parmanera (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Desarrollar un proyecto de comunicación estratégica enfocando Dependencia y comunidad en general.
DESPACHO	Identificación de procesos y su alcance	Gestión	Operativa	El alcance del proceso de atención a la ciudadanía no está claro y puede generar errores en los procedimientos	Errores en el proceso, mala imagen institucional	4	4	4	4	En curso	Procesos de atención a la ciudadanía documentales	4	4	4	4	En curso	Realizar	Identificar las actividades del proceso, acciones al interior del proceso para con la formación de las respuestas institucionales de gestión.	Parmanera (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Plan de mejora de la Dependencia política y dependencias de la entidad.
DESPACHO	Fuente de control de presupuesto de la Dependencia política y dependencias	Gestión	Operativa	No se cuenta con la información de los procedimientos para dar seguimiento a los PQRSJ, no se registra	Deficiencia en los procesos, incompletitud del servicio de atención	4	4	4	4	En curso	Caracterización y actualización del proceso PQRSJ afectado	4	4	4	4	En curso	Realizar	Documentar los procesos en función de la actividad de las actividades, los requisitos de usuarios y los requisitos legales o reglamentarios que aplican	Parmanera (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Formulación del manual de procesos y procedimientos
DESPACHO	Indicador gestión de los PQRSJ	Seguridad de la información	Tecnológico	Falta de sistemas y recursos tecnológicos necesarios para la gestión de los PQRSJ	Requisitos, no cumplimiento del proceso, no se registran actividades, acciones por parte de los áreas de control, mala imagen institucional	4	4	4	4	En curso	Realizar	4	4	4	4	En curso	Realizar	Estructura y actualizar la plataforma tecnológica para la recepción y respuesta de los PQRSJ de la entidad.	Parmanera (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Desarrollar un proyecto de comunicación estratégica enfocando Dependencia y comunidad en general.
DESPACHO	Dificultad en la implementación de los procesos y responsabilidades asociadas al proceso	Gestión	Operativa	Al momento de formular los requisitos y responsabilidades de los procesos de PQRSJ no se genera claridad por no estar definidos adecuadamente el proceso y sus	Procesos mal estructurados, falta de actualización del proceso, acciones por parte de los áreas de control, mala imagen institucional	4	3	4	3	En curso	Realizar	4	3	4	3	En curso	Realizar	Documentar y actualizar los procesos operativos de los procedimientos asociados a los PQRSJ, estableciendo los requisitos de usuarios y los requisitos legales o reglamentarios que aplican para el desarrollo de los procesos de la Dependencia política y dependencias de la entidad.	Parmanera (2021)	04/01/2021	31/12/2021	Desarrollar un proyecto de comunicación estratégica enfocando Dependencia y comunidad en general.



**ALCALDIA DE PAMPLONA**  
**Mapa de Riesgos Institucional 2021**

RIESGO	IDENTIFICACIÓN		CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROLES EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL			MEDIDA DE SITUACIÓN - OPCIONES MANEJO	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA EN CASO DE MATERIALIZACIÓN
	TIPOLOGÍA	CLASIFICACIÓN			PROBABILIDAD (1/10)	IMPACTO (1/4)	NIVEL RIESGO		PROBABILIDAD (2)	IMPACTO	NIVEL RIESGO EVALUACIÓN						
Debil implementación de la metodología de gestión del riesgo	Gestión	Operativo	Poca participación de las dependencias en el proceso de la identificación y mitigación de riesgos operativos de la entidad.	Incumplimiento legal, vulnerabilidad de la entidad a posibles actos de corrupción.	4	5	Extremo	Desarrollo de talleres de identificación y mitigación que abarquen el manejo adecuado de la gestión del riesgo.	4	5	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.
Manejo inadecuado del servicio no conforme	Seguridad de la información	Operativo	No se desarrolla seguimiento a las no conformidades de los usuarios.	Quejas y reclamos por parte de la comunidad, poca capacidad de solución a tiempos y atención.	4	4	Extremo	Roles y responsabilidades asignados acorde a las actividades de la dependencia.	4	4	Extremo	Reducir	Implementación de un sistema de recepción de FORSE 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.
Inadecuada gestión del proceso	Gestión	Operativo	Falta de procesos que describan las actividades propias de la dependencia.	Cualquier de fallos en la gestión administrativa en el procedimiento de auditoría interna.	5	4	Extremo	Proceso de auditoría interna se realiza acorde a los parámetros establecidos por el DAFP.	5	4	Extremo	Evitar	Documentar y evidenciar procesos que establezcan la metodología para la realización de auditorías, 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.
Incumplimiento de los planes de acción	Gestión	Operativo	No formulan planes de acción que abarquen el cumplimiento de los mandatos legales y el plan de desarrollo municipal.	Sanciones legales, incumplimiento de los mandatos legales y el plan de desarrollo municipal.	3	3	Alto	Cumplimiento de la articulación del decreto 612 de 2018 integración de planes de acción	3	3	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.

**ALCALDIA DE PAMPLONA**  
**MATRIZ DE OPORTUNIDADES 2021**

PROCESO	DESCRIPCION DE LA OPORTUNIDAD	FUENTE DE LA OPORTUNIDAD	LOGROS A OBTENER	OPORTUNIDAD INTERNA		MEDIOS DE LA OPORTUNIDAD	MEDIOS DE MEDICION	ALUMNA	OPORTUNIDAD EXTERNA			ACCIONES POTENCIALIZADORAS	ENCARGADO DE LA GESTION	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	INDICADOR O MEDIDA DE EFICACIA DEL RESULTADO DE LA OPORTUNIDAD	RESULTADO OBTENIDO
				INDICADOR O MEDIDA DE EFICACIA DEL RESULTADO DE LA OPORTUNIDAD	IMPACTO				INDICADOR O MEDIDA DE EFICACIA DEL RESULTADO DE LA OPORTUNIDAD	IMPACTO	INDICADOR O MEDIDA DE EFICACIA DEL RESULTADO DE LA OPORTUNIDAD							
Gestión Operativa y Administrativa	Implementación de una plataforma virtual que facilite los trámites de los usuarios	Geotón	Aplicación de los procesos y servicios	4	3	80	Calificación directa por medio del seguimiento de la meta (TA 2020)	Claro y agilidad en la prestación de servicios	4	3	Directivo	Plan de actualización y mejora de los componentes de la página web	Lidiane de procesa	Permanente (2020)	02/01/2020	31/12/2020	Trámites y servicios actualizados. Tasa de éxito de los trámites	
	Gestión operativa de los conocimientos y cambios en la organización	Geotón	Transparencia en la adquisición de conocimiento y gestión de cambios en la organización	4	4	70	Realización de inspecciones del S.M.T.C. por medio de autoinspecciones y validación del FURMG	Capacidad para responder ante cambios y contingencias, adaptación.	4	3	Directivo	Planes de trabajo asociados por cada subprograma relacionado	Lidiane de procesa	Permanente (2020)	02/01/2020	31/12/2020	Calificación directa en el FURMG	