

ALCALDÍA DE PAMPLONA
Mapa de Riesgos Institucional 2022

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 2022	
			TIPOLOGÍA	CLASIFICACIÓN			PROBABILIDAD (20%-100%)	IMPACTO (20%-100%)	NIVEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NUEVA EVALUACIÓN							Planeación	Control Interno
Gestión del Direcciónamiento 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	Por medio de la vinculación de un asesor prestador de servicios 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 (2022)	04/01/2022	31/12/2022	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.	Se consolidan los autodiagnósticos como herramienta de medición de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión; a la espera de los resultados obtenidos en la medición del FURAG.	En cumplimiento del contrato 090 de febrero de 2022 se evidencia la consolidación y análisis de los autodiagnósticos como herramienta de inicio en la adopción de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Documentación del manual de procesos y procedimientos con demoras.
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Incumplimiento del Plan de Desarrollo	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Baja nivel de cumplimiento del plan de desarrollo	Insatisfacción de la comunidad, pérdida de imagen, sanciones por parte de los entes de control, ineficiencia en ejecución de recursos.	100%	100%	Extremo	Matriz de plan indicativo documentada	100%	100%	Extremo	Reducir	Establecer cronogramas de seguimiento a la matriz del plan indicativo como mecanismo de identificación de avances del plan de desarrollo.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Establecer un plan de choque para la implementación de actividades que impactan de forma directa las metas de producto propuestas en el plan de desarrollo.	Se presenta el informe de alertas KPT de Planeación Nacional; resultado de ejecución para la vigencia 2021 es el 26,20% de productos reportados que tienen ejecución física en la alcaldía de Pamplona. Bajo ejecución de inversión en la vigencia 2021 según el reporte a nivel nacional	La Oficina de Control Interno evidencia el reporte de Planeación Nacional con una ejecución del 26,20% en la vigencia 2021 de productos con inversión física; Dentro del proceso de auditoría para la vigencia 2022 se proyecta la realización de auditoría al Plan de Desarrollo Municipal, con miras a determinar el nivel de impacto y cumplimiento de la hoja de ruta durante este cuatrienio; proceso inmerso en el plan anual de auditoría 2022 y aprobado en comité de control interno acta 001 de 2022.
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Desconocimiento de recursos o gestión para su utilización u obtención	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No existen recursos suficientes para atender necesidades propias de sectores de la población o características según la necesidad a ser atendida.	El no llevar al buen y adecuado uso de los recursos en el tiempo oportuno de gestión.	80%	80%	Alto	Las diferentes dependencias de la entidad que hacen parte de las líneas estratégicas del plan de desarrollo tienen claro a que línea pertenecen y que indicadores deben impactar, haciendo un filtro de las actividades que no requieren recursos para el cumplimiento de los indicadores e impacto a la comunidad.	20%	80%	Alto	Reducir	Las diferentes dependencias de la entidad que hacen parte de las líneas estratégicas del plan de desarrollo deberán articular con la secretaría de planeación y hacienda quienes son los encargados de dar a conocer los recursos y posibles rubros asignados por competencia que permita el cumplimiento de las actividades planeadas para el impacto de los indicadores del plan de desarrollo municipal.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Realizar capacitación a los líderes de cada línea estratégica la cual deberá colocarlos en contexto de manera inmediata acerca de los recursos y su uso oportuno y adecuado para el impacto de los indicadores por competencia.	Se consolida la matriz del plan indicativo para el periodo 2020-2023; se establece acuerdo a las metas de producto y se distribuyen los recursos acorde a su procedencia permitiendo identificar, año de impacto, meta e indicador; cantidad destinada y dependencia encargada de su ejecución; matriz que establece la hoja de ruta para el cumplimiento de plan de desarrollo.	La oficina de Control Interno evidencia la formulación de la matriz Plan Indicativo 2020-2023, sin embargo no está debidamente socializada con los líderes de procesos, por ende se desconoce los montos destinados a cada programa; se determina una reunión por medio de comité de gobierno para determinar el direccionamiento de ejecución de los recursos y mejorar los indicadores de inversión de la vigencia 2021 (26,20%)
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Mala gestión de la estrategia de comunicación y los canales	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Falta de socialización de tramites en medios de comunicación para dar cumplimiento de requisitos que conlleven a dar respuesta oportuna a la población.	Comunidad desinformada e insatisfecha, mala imagen institucional, pérdida de la credibilidad institucional.	80%	80%	Alto	Las diferentes dependencias de la entidad que hacen parte de las líneas estratégicas del plan de desarrollo articulan con la oficina de prensa y comunicaciones aportándole la información de los avances e impactos a la comunidad que se han llevado ha a cabo en el marco del cumplimiento de los indicadores del plan de desarrollo.	20%	80%	Alto	Reducir	La oficina de prensa y comunicaciones deberá a través de la página web, de las redes sociales y diferentes canales de comunicación de la entidad informar y socializar a la comunidad los diferentes avances, cumplimientos e impactos del cumplimiento de los indicadores del plan de desarrollo municipal.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Realizar la creación de un programa radial semanal en colaboración con las frecuencias radiales pamploenses mas escuchadas por la comunidad donde se mantendrá a informada a la comunidad en todos los tramites, avances y actividades ejecutadas por la administración.	Se modifica el equipo de prensa para la vigencia 2022, se ejecutan estrategias mas asertivas de comunicación por las redes sociales, estadísticas de red social Facebook presenta mejora, se proyecta el fortalecimiento de la página web como medio de comunicación oficial junto cambio de formato, se da inicio a la apertura de red social YouTube e Instagram	La OCI evidencia el fortalecimiento de las redes sociales de la Alcaldía de Pamplona por medio de estrategias de comunicación en eventos de rendición de cuentas, lanzamiento de semana santa en Cúcuta en compañía de la gobernación y participación del alcalde en el canal TRO como mecanismo de incentivar al turismo a la ciudad; no se evidencian avances en la actualización de la página web; se recomienda fortalecer esta herramienta y la aplicación de la APP institucional.
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Desconocimiento entre las dependencias de la metodología de seguimiento de indicadores	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Falta de sensibilización y capacitación a personal de apoyo de la entidad (funcionarios) en cuanto a el manejo de la metodología para el cumplimiento de indicadores del plan de desarrollo y seguimiento de los mismos.	Falta de optimización y aprovechamiento de recursos en talento humano para dar atención a solicitudes de la comunidad.	80%	80%	Alto	La secretaria de planeación solicita a cada jefe de dependencia la designación de un enlace el cual será el encargado de realizar e informar el seguimiento y/o avance de cumplimiento de los indicadores impactados del plan de desarrollo de las diferentes líneas estratégicas.	20%	80%	Alto	Reducir	La secretaria de planeación mediante citación dirigida a cada enlace asignado previamente por los jefes de dependencia, capacitará a estos en cuanto a la metodología y manejo de la matriz MGA y el correcto seguimiento de sus indicadores.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Implementar un sistema de control de indicadores por dependencia bajo la metodología del KPT y la matriz MGA.	Capacitación de metodología MGA sin realizar; matriz plan indicativo documentada con proyección a los cuatro años de gobierno; indicador KPT de productos con ejecución física con bajo cumplimiento; secretario de despacho con bajo conocimiento en la elaboración de proyectos limitan la ejecución de los recursos.	La OCI evidencia desconocimiento de los funcionarios públicos en la formulación de proyectos bajo la metodología MGA; Matriz plan indicativo proyectada, herramienta practica y consolidada como mecanismo de proyección de impactos en la metas propuestas en el plan de desarrollo; incluir dentro del plan de capacitaciones capacitación en formulación de proyectos.
	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	04/01/2022	31/12/2022	Implementar un sistema de control documental por dependencia adoptando las tablas de retención documental.	Proceso de empalme aun no esta documentado formalmente	Proceso de empalme aun no esta documentado formalmente

Planificación	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 (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Establecer alianzas estratégicas con otras alcaldías para gestionar jornadas de capacitación basadas en experiencias según su zona de influencia.	La alcaldía de Pamplona tiene documentado el procedimiento PEV-GDR-01-P Gestión del riesgo bajo la metodología propuesta por el DAFP, adicionalmente adoptó la política de gestión del riesgo por medio de la resolución 866 de noviembre de 2019, dando cumplimiento a las directrices nacionales y mitigando el riesgo documentado.	La OCI evidencia la documentación del proceso y su respectiva publicación en la página web enlace https://www.pamplona-nortesantander.gov.co/Control%20interno/Proceso%20Gestion%20De%20Riesgo.pdf y la política en el enlace https://www.pamplona-nortesantander.gov.co/NuestraAlcaldia/Publicaciones/Paginas/Control-interno/Politica%20de%20Administracion%20de%20Riesgo%20Alcaldia%20de%20Pamplona.pdf . Se recomienda la actualización de la política acorde a la guía de administración del riesgo y diseño de controles versión 5.
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Escasos recursos económicos para la gestión del riesgo de desastres	Corrupción	Fraude interno	No se cuenta con una asignación presupuestal suficiente para cubrir las actividades de gestión del riesgo de desastres 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 diagnóstico de las necesidades internas y externas para una adecuada gestión del riesgo municipal detallando aspectos económicos y financieros.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Gestionar recursos de otras fuentes internas y externas para la adecuada gestión del riesgo.	Proceso auditado en la vigencia anterior; actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres en proceso de ajustes acorde a la realidad del municipio; adelantan los diferentes comités ligados a la gestión del riesgo municipal; por medio de decreto 024 de 2018 se realiza la conformación del comité municipal de gestión del riesgo y se establecen los roles y funciones.	Seguimiento al plan de mejoramiento proyectado para el primer semestre de 2022, actos administrativos de conformación del comité de gestión del riesgo adoptados desde el año 2016, se evidencia la creación del fondo municipal de gestión del riesgo mediante acuerdo 014 de junio de 2016, no se evidencia la ejecución presupuestal a la fecha; se recomienda solicitar un reporte de ejecución donde se evidencien los comprobantes de egreso del fondo municipal de gestión del riesgo.
	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 diagnóstico elaborado del municipio.	100%	60%	Extremo	Asumir	Documentar procesos, procedimientos y registros de la oficina de gestión del riesgo.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Priorizar el proceso de gestión del riesgo en el plan anual de auditoría.	Actividad sin avance en primer cuatrimestre de 2022, por medio del contrato 090 de 2022 se proyecta la adopción de los procesos y procedimientos para la alcaldía municipal; actividad en proceso de implementación.	Se evidencia la puesta en marcha de la documentación del manual de procesos y procedimientos por medio de la ejecución del contrato 090 de 2022, procesos alusivos a gestión del riesgo aun no están documentados.
	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 (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Inclusión de metas y proyectos que permitan dar respuesta inmediata a las diferentes emergencias inesperadas presentadas, dentro del plan de desarrollo	La OCI evidencia baja ejecución de los recursos en vigencias anteriores; se evidencia la proyección del plan indicativo como herramienta de seguimiento a los indicadores del plan de desarrollo. Negativa de la secretaria de hacienda en la expedición de cdp para los diferentes planes, programas y proyectos sin argumentos sólidos. Se proyecta un plan de choque para la formulación y ejecución de los recursos acorde a las necesidades de la comunidad identificadas 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 (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Solicitar y/o verificar que exista un rubro presupuestal o sea el adecuado que permita dar cumplimiento del objetivo del proceso		
	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	Diagnóstico que permita identificar falencias y debilidades del plan establecido para gestión del riesgo y desastres	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Actualización del plan de gestión del riesgo y desastre en base al diagnóstico	Proceso auditado en la vigencia anterior; actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres en proceso de ajustes acorde a la realidad del municipio; adelantan los diferentes comités ligados a la gestión del riesgo municipal; por medio de decreto 024 de 2018 se realiza la conformación del comité municipal de gestión del riesgo y se establecen los roles y funciones.	Seguimiento al plan de mejoramiento proyectado para el primer semestre de 2022, actos administrativos de conformación del comité de gestión del riesgo adoptados desde el año 2016, se evidencia la creación del fondo municipal de gestión del riesgo mediante acuerdo 014 de junio de 2016, no se evidencia la ejecución presupuestal a la fecha; se recomienda solicitar un reporte de ejecución donde se evidencien los comprobantes de egreso del fondo municipal de gestión del riesgo.
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	No se cuenta con personal idóneo para ejecutar procesos del PBOT	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 (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Actualizar el POBT	Se asignan roles y responsabilidades acorde al trámite relacionado con PBOT; actualización del PBOT con alto costo el cual el municipio no cuenta con los recursos.	La OCI evidencia la realización de trámites y servicios referentes al PBOT sin embargo su actualización tiene un alto costo el cual la alcaldía no tiene como cubrirlo.
	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 (2022)	04/01/2022	31/12/2022	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 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 (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Definir política de actualización de procesos y procedimientos del POBT	Actividad sin avance en primer cuatrimestre de 2022, por medio del contrato 090 de 2022 se proyecta la adopción de los procesos y procedimientos para la alcaldía municipal; actividad en proceso de implementación.	Se evidencia la puesta en marcha de la documentación del manual de procesos y procedimientos por medio de la ejecución del contrato 090 de 2022; procesos alusivos a gestión del riesgo de desastres aun no están documentados.
	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	Pérdida 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 (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Implementar herramientas tecnológicas que faciliten la trazabilidad de los documentos tanto de ingreso como de salida de la entidad	La administración municipal documentó la política de gestión documental, programa de gestión documental, PINAR y tablas de retención documental para dar inicio a la implementación de la gestión documental y archivística en la administración municipal en la vigencia 2022.	La OCI evidencia la formulación de toda la gestión documental de administración municipal, sin embargo no esta adoptada por medio de acto administrativo. Recomendando la realización de capacitación para la correcta implementación del PINAR con sus respectivos soportes documentales.
	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Pérdida de Información	Corrupción	Daños a activos físicos/ 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 metodología para la recepción, radicación y distribución de la correspondencia	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Capacitar a los funcionarios en Gestión documental	Actividad sin avance en primer cuatrimestre de 2022, por medio del contrato 090 de 2022 se proyecta la adopción de los procesos y procedimientos para la alcaldía municipal; actividad en proceso de implementación. De la mano con el proceso se evidencia la implementación de la gestión documental el cual la administración municipal documento la política de gestión documental, programa de gestión documental, PINAR y tablas de retención documental para dar inicio a la implementación de la gestión documental y archivística en la administración municipal en la vigencia 2022.	Se evidencia la puesta en marcha de la documentación del manual de procesos y procedimientos por medio de la ejecución del contrato 090 de 2022; se recomienda la capacitación en temas documentales para dar inicio a la implementación de la gestión archivística y documental en la entidad. Incluir en el proceso de capacitación temas alusivos a la gestión documental.
	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.	Pérdida 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 (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Actualización del manual de procesos y procedimientos		
	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	60%	60%	Alto	Se documentan planes de mejoramiento producto de auditorías internas y externas	60%	60%	Alto	Reducir	Seguimiento continuo a planes de mejoramiento documentado y evidenciando las actividades producto los hallazgos obtenidos.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Tomar medidas disciplinarias, establecer procesos de articulación de planes, programas y proyectos por medio de plan de mejora	Planes de mejoramiento producto de auditorías internas y externas documentados; oficina de control interno realiza seguimientos semestrales evidenciando avances o retrocesos en las actividades propuestas para mitigar los hallazgos evidenciados.	Dentro del Plan anual de auditoria se establece la actividad de seguimiento a los planes de mejoramiento con periodicidad semestral; Planes de mejoramiento producto de auditorías internas y externas documentados; oficina de control interno realiza seguimientos semestrales evidenciando avances o retrocesos en las actividades propuestas para mitigar los hallazgos evidenciados.
	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Falta de procesos y procedimientos para la gestión documental de la entidad	Seguridad de la Información	Ejecución y administración de procesos	Ausencia de proceso para establecer formas y formatos únicos en la Administración Municipal.	Desorden institucional	80%	60%	Alto	El funcionario encargado de la gestión documental de la entidad deberá solicitar al profesional encargado del rediseño institucional los formatos únicos del proceso para una optima gestión documental.	20%	60%	Moderado	Reducir	El funcionario encargado de la gestión documental de la entidad deberá solicitar al profesional encargado del rediseño institucional los procesos y procedimientos actualizados y documentados correspondientes a la elaboración y control de documentos.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Actualización del manual de procesos y procedimientos	Actividad sin avance en primer cuatrimestre de 2022, por medio del contrato 090 de 2022 se proyecta la adopción de los procesos y procedimientos para la alcaldía municipal; actividad en proceso de implementación.	Se evidencia la puesta en marcha de la documentación del manual de procesos y procedimientos por medio del contrato 090 de 2022; procesos alusivos a la seguridad de la información no cuenta con registro histórico; baja implementación tecnológica en la entidad.
	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Pérdida de la memoria institucional	Seguridad de la Información	Ejecución y administración de procesos	La ausencia de estandarización de formas y formatos trae consigo consecuencias negativas en la información institucional documentada y la imagen institucional.	Riesgo de pérdida de información	60%	60%	Moderado	Actualización por parte de los funcionarios de la Oficina de gestión documental en nuevas técnicas y normas del manejo documental.	20%	60%	Moderado	Reducir	Aplicación adecuada del formato establecido para el préstamo de la documentación del archivo central e históricos por parte del Funcionario responsable del proceso de gestión documental.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Estandarización de formas y formatos	No se evidencia la creación de formatos para el desarrollo de los tramites y servicios de la entidad, frente a la gestión archivística la administración municipal documento la política de gestión documental, programa de gestión documental, PINAR y tablas de retención documental para dar inicio a la implementación de la gestión documental y archivística en la administración municipal en la vigencia 2022.	No existen formatos que faciliten la realización de tramites y servicios en la entidad; gestión documental el proceso de implementación se recomienda la capacitación de los funcionarios, formatos vinculados a la formulación y documentación de los procesos y procedimientos.
	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Desconocimiento técnico para la gestión óptima de la elaboración y control de documentos	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Falta de capacitación	Desorganizaron en los procesos de gestión documental y archivo	60%	60%	Moderado	Coordinador de Gestión Documental debe liderar el seguimiento a la ejecución de las actividades contenidas en el PINAR 2021-2023 durante la vigencia.	20%	60%	Moderado	Reducir	Capacitaciones específicas en lineamientos y normatividad archivística a los funcionarios de la Oficina de gestión documental y enlaces encargados por dependencias programadas por la Oficina de Talento Humano.	Semestral	04/01/2022	31/12/2022	Capacitar a los funcionarios en Gestión documental	No se evidencia un plan de capacitación donde estén priorizados temas de formación en la gestión documental y archivística de la alcaldía de Pamplona	Proceso de PLAN DE FORMACIÓN de la alcaldía de Pamplona identificado con riesgos altos; proceso priorizado para auditoría en la vigencia 2022; no se evidencia temas capacitación relacionados con archivo o gestión documental.
	DESPACHO	Planificación inoportuna de recursos financieros asignados a este proceso	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Falta o fallas a nivel de recursos tecnológicos; cuando falla el internet.	No se cumplen con las solicitudes tramitadas por la ciudadanía	60%	60%	Moderado	La alta dirección debe tener en cuenta y realizar asignación de recursos de infraestructura y tecnología al proceso que permita el cumplimiento del objetivo y satisfacción de la comunidad.	20%	60%	Moderado	Reducir	Los funcionarios encargados de realizar el proceso deberán solicitar a la secretaría de planeación y a la oficina de recursos físicos las herramientas tecnológicas necesarias para el cumplimiento del objetivo.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Solicitar y/o verificar que exista un rubro presupuestal o sea el adecuado que permita dar cumplimiento del objetivo del proceso	Se estructura el Plan indicativo con los respectivos códigos de producto como herramienta de seguimiento a las metas de producto del plan de desarrollo; herramientas proyectadas para el cuatrimestre. Se evidencia reporte de ejecución de vigencias anteriores como herramienta de análisis del comportamiento de inversión. Inversión destinada a recursos tecnológicos es muy reducida; no se prioriza la implementación de nuevas tecnologías en la entidad.	La oficina de Control Interno evidencia la formulación de la matriz Plan Indicativo 2020-2023, sin embargo no esta debidamente socializada con los líderes de procesos, por ende se desconoce los montos destinados a cada programa; se determina una reunión por medio de comité o consejo de gobierno para determinar el direccionamiento de ejecución de los recursos y mejorar los indicadores de inversión de la vigencia 2021 (26,20%)
	DESPACHO	Falta de capacitación y/o desconocimiento por parte del funcionario en tramites y servicios de la entidad.	Gestión	Usuarios, productos y practicas	La demora en los trámites y tiempos de respuesta por desconocimiento del funcionario representa un desgate organizacional que indirectamente podría generar una afectación de tipo económico.	No se cumplen con las solicitudes tramitadas por la ciudadanía y esto afecta la imagen y reputación de la entidad.	60%	60%	Moderado	La oficina de control interno mediante circular de cumplimiento debe dejar en claro los tiempos establecidos por la entidad y por ley de respuestas y tramites de las diferentes PQRSD.	20%	60%	Moderado	Reducir	La oficina de talento humano deberá gestionar capacitación a los funcionarios encargados del proceso de control de PQRSD y enlaces por dependencia en cuanto a los tiempos de respuesta a las diferentes PQRSD.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Capacitar a los funcionarios en tramites y servicios	Se capacita a los funcionarios de la entidad en el manejo de la plataforma virtual PQRSD; herramienta que nos permite identificar la cantidad de tramites y servicios de forma periódica.	La OCI elabora el informe de seguimiento PQRSD de forma semestral determinando la cantidad de tramites y servicios por dependencia. Ventanilla única de atención al usuario con bajo índice de tuteles en la administración municipal.

Mejora Continua

DESPACHO	Incumplimiento de fechas establecidas para dar trámite a las PQRSO	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Falta o fallas a nivel de recursos tecnológicos; fallas o internet intermitente	No se cumplen con las solicitudes tramitadas por la ciudadanía	60%	60%	Mediando	La oficina de control interno mediante el funcionario de apoyo capacita a los enlaces designados de cada dependencia en cuanto al manejo de la plataforma de las PQRSO que interponen los ciudadanos a través de la pagina web y recalcará la importancia del cumplimiento de los tiempos para la satisfacción del ciudadano.	20%	60%	Mediando	Reducir	La alta dirección deberá tener en cuenta y realizar asignación de recursos de infraestructura y tecnología al proceso que permita el cumplimiento del objetivo y satisfacción de la comunidad.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Solicitar y/o verificar que exista un rubro presupuestal o sea el adecuado que permita dar cumplimiento del objetivo del proceso	Servicio de internet se presenta de forma constante; pagos por el servicio se realizan de forma anual; se identifica baja seguridad en la línea telefónica de internet que provee a la secretaria de Hacienda, identificando un nuevo riesgo tecnológico.	Servicio de internet se presta de forma constante; la OCI recomienda incrementar el nivel de seguridad de la red de internet de la entidad en especial la que provee este servicio a la secretaria de Hacienda.
PRENSA Y COMUNICACIONES	Falta de Hardware especializados	Gestión	Fallas tecnológicas	No se encuentran con los materiales idoneos para realizar tomas fotográficas y videos (material de apoyo) para realizar el proyecto.	Incumplimiento del objetivo del proceso, ejecución deficiente de actividades, mala imagen institucional.	60%	80%	Abn	Los servidores adscritos a la oficina de prensa y comunicaciones deben a través de la secretaría de planeación verificar si existe algún rubro o por medio de que recursos se podría realizar un proyecto de inversión de infraestructura tecnológica que permita la optima ejecución del proceso y cumplimiento de los objetivos.	20%	80%	Abn	Reducir	Los servidores adscritos a la oficina de prensa y comunicaciones deben solicitar una posible inversión de recursos para insumos tecnológicos al ordenador del gasto mediante oficio, describiendo las necesidades reales de la oficina para el optimo cumplimiento de los objetivos.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Solicitar y/o verificar que exista un rubro presupuestal o sea el adecuado que permita dar cumplimiento del objetivo del proceso	No se ha realizado la gestión de compras de insumos y/o equipos tecnológicos de la entidad.	No se ha realizado la gestión de compras de insumos y/o equipos tecnológicos de la entidad.
PRENSA Y COMUNICACIONES	Información inoportuna de las áreas para socialización y difusión	Gestión	Usuarios, productos y practicas	No contar con la información hace ver como si no se hubiesen desarrollado actividades que impacten y beneficien a la comunidad.	Mala imagen institucional, usuarios desinformados e insatisfechos.	60%	80%	Abn	Los servidores adscritos a la oficina de prensa y comunicaciones deben impulsar una estrategia orientada al suministro de información oportuna por parte de las diferentes dependencias.	20%	80%	Abn	Reducir	Los servidores adscritos a la oficina de prensa y comunicaciones deben solicitar a cada área o dependencia y dejar muy en claro que al momento del desarrollo de las actividades que impactan a la comunidad deberán suministrar la información en tiempo real para realizar acompañamiento y posteriormente poder socializar y difundir con la comunidad.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Estructurar estrategias de comunicación transversal objetiva	Durante el primer cuatrimestre se realizaron visitas y acompañamiento de las diferentes actividades de cada dependencia, red social Facebook con una actividad importante e incremento en la interacción con la comunidad.	La OCI evidencia el incremento importante en la interacción con la comunidad con la red social Facebook; indicadores estadísticas muestran un impacto positivo en la participación con la comunidad y en la respectiva información en cada publicación.
PRENSA Y COMUNICACIONES	Incumplimientos y demoras en las obligaciones de información	Gestión	Usuarios, productos y practicas	El proceso de prensa y comunicaciones es un proceso transversal por tanto se necesita que cada una de las dependencias estén articuladas con nuestro proceso y debido a esa falta de articulación y colaboración en cuanto al suministro de información se pueden presentar incumplimientos y demoras en las obligaciones de información.	Sanciones, incumplimientos, mala imagen institucional, usuarios desinformados e insatisfechos.	60%	80%	Abn	Los servidores adscritos a la oficina de prensa y comunicaciones deben articular con la oficina de control interno para realizar una capacitación en cuanto el mapa de procesos y la transversalidad de los mismos para que cada área comprenda la importancia de tener una comunicación constante entre este proceso y todos los demás.	20%	80%	Abn	Reducir	Los servidores adscritos a la oficina de prensa y comunicaciones deben solicitar a cada dependencia mediante circular la designación de un enlace el cual sea el encargado de suministrar oportunamente información relevante permitiendo el cumplimiento de las obligaciones de información de la entidad y proceso.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Se establece la estrategia de fortalecer la pagina web como mecanismo oficial de información de la administración municipal; se realiza el cambio de formato con miras a volver la pagina mas amigable en su manejo y consulta.	La OCI evidencia la actualización de la pagina web de la entidad con miras a fortalecer la información y volver mas amigable su consulta ante la ciudadanía.	
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.	40%	60%	Mediando	Se establece la matriz de comunicaciones	40%	60%	Mediando	Asumir	Establecer seguimiento a la matriz de comunicaciones. Elaborar la matriz ITA	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Implementación de nuevos canales de comunicación a la comunidad, utilización de medios radiales, televisivos e impresos.	Informe matriz ITA a diligenciar en el mes de agosto del presente año. Este indicador muestra el nivel de complejidad y avance en la utilización de la pagina web como mecanismo de información primaria acerca de la gestión.	Pagina web en actualización de los componentes y documentos de información acerca de la gestión municipal.

ALCALDIA DE PAMPLONA
Mapa de Riesgos Institucional 2022

PROCESO	DEPENDENCIA	RIESGO	IDENTIFICACION		CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			INDICADOR DE RINGUACION (OPCIONES INMEDIAS)	DIRECCION DE LA ACCION	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	ACCION DE CONTROL DE LA PLAN DE MITIGACION		
			TIPOLOGIA	CLASIFICACION			PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	FECHA DE INICIO	PROBABILIDAD	IMPACTO	FECHA DE INICIO						Planificación	Control Interno	
CONTROL INTERNO		Incumplimiento de las funciones de la gerencia pública.	Corupcion	Fraude interno	Pueden comprometerse los datos de la entidad.	Pérdida de imagen institucional al no adherir a la seguridad en los nuevos conceptos administrativos.	40%	80%	ALTO	40%	80%	ALTO	Evitar	Comunicar asignación de funciones a los servidores públicos encargados de la seguridad de datos y su gestión frente a riesgos.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Establecer un proceso de asignación de funciones a los servidores públicos encargados de la seguridad de datos y su gestión frente a riesgos.	Por medio de la circular interna de control interno se establece a los servidores públicos de la entidad el cumplimiento de las funciones de la gerencia pública en materia de seguridad de datos y su gestión frente a riesgos.	Control interno lleva a cabo el seguimiento de la gestión del riesgo. Por medio de la circular 001 de febrero de 2022 se comunicó a los servidores públicos de la entidad y representantes de los departamentos de la entidad el cumplimiento de las funciones de la gerencia pública en materia de seguridad de datos y su gestión frente a riesgos.
		Indefinición de los procesos y procedimientos administrativos.	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Conceptos, metodologías y procesos.	Ineficiencia en la identificación, valoración y mitigación de los riesgos.	40%	80%	ALTO	40%	80%	ALTO	Evitar	Actualización de los procesos administrativos a la administración del riesgo.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Actualizar el manual de procedimientos administrativos de la entidad.	Proceso de administración del riesgo con los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la gerencia pública en materia de seguridad de datos y su gestión frente a riesgos.	Se evidencia la documentación y gestión de los riesgos de la entidad, se debe actualizar el manual de procedimientos de la entidad, se debe actualizar el manual de procedimientos de la entidad.
CONTROL INTERNO	General de actividades administrativas	Mantenimiento de los servicios de conformidad.	Seguridad de la información	Usuarios, productos y servicios	No se documenta oportunamente los datos de la entidad.	Daños e incumplimiento por parte de la comunidad, pérdida de datos de información.	80%	80%	ALTO	80%	80%	ALTO	Reducir	Implementación de un sistema de gestión de riesgos que permita identificar los principales riesgos de conformidad de los usuarios.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Proyecto de implementación de un sistema de gestión de riesgos para el desarrollo de actividades.	Proceso de atención única de gestión de riesgos de la entidad única de gestión de riesgos de la entidad única de gestión de riesgos de la entidad.	La OIG lleva el proceso de atención única de gestión de riesgos de la entidad única de gestión de riesgos de la entidad.
CONTROL INTERNO	Administración	Indefinición de los procesos.	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Falta de procesos de gestión de riesgos de la entidad.	Daños de trabajo en la gestión administrativa en el cumplimiento de los deberes de la entidad.	100%	80%	ALTO	100%	80%	ALTO	Evitar	Documentar y actualizar procesos de gestión de riesgos de la entidad.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Implementación de normas de gestión de riesgos de la entidad.	Procedimiento de auditoría interna de la entidad.	La OIG documenta el procedimiento de auditoría interna de la entidad.
CONTROL INTERNO	Administración y atención al ciudadano	Incumplimiento de las planes de acción.	Gestión	Relaciones laborales	No se formalizan planes de acción que permitan el cumplimiento de los deberes administrativos y el plan de desarrollo municipal.	Sanciones legales, incumplimiento de los deberes administrativos y el plan de desarrollo municipal.	60%	80%	ALTO	60%	80%	ALTO	Evitar	Formulación y verificación del cumplimiento de los planes de acción de la entidad.	Permanente (2022)	04/01/2022	31/12/2022	Plan de gestión de la entidad.	No se evidencia la documentación de los planes de acción en cumplimiento de los deberes administrativos y el plan de desarrollo municipal.	No se evidencia la documentación de los planes de acción en cumplimiento de los deberes administrativos y el plan de desarrollo municipal.

ALCALDIA DE PAMPLONA
MATRIZ DE OPORTUNIDADES 2022

PROCESO	DESCRIPCION DE LA OPORTUNIDAD	FUENTE DE LA OPORTUNIDAD	LOGROS A OBTENER	OPORTUNIDAD PRESIDENTE			MECANISMOS MEDICION	AUMENTA	OPORTUNIDAD DEL			ACCIONES POTENCIALIZADORAS	ENCARGADO DE LA ACCION	FRECUENCIA DE EJECUCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	INDICADOR O MEDIDA DE EFICACIA DEL LOGRO DE LA OPORTUNIDAD	RESULTADO OBTENIDO	Situaciones de la Matriz de 2021	
				REALIZACION OPORTUNIDAD (2021)	IMPACTO OPORTUNIDAD (2021)	AVANCE A LA OPORTUNIDAD			PREVALENCIA OPORTUNIDAD	IMPACTO OPORTUNIDAD	AVANCE A LA OPORTUNIDAD								PREVALENCIA OPORTUNIDAD	Planificación
Oportunidad Documental y Comunicacional	Implementación de una plataforma actual que facilite las visitas de los usuarios	Estado	Aplicación de los procesos y servicios	100%	80%	En proceso	Calificación obtenida por medio de seguimiento de la matriz (TA 2021)	Control y agilidad en la prestación de servicios	100%	80%	En proceso	Plan de actualización y mejoramiento de los componentes de la página web	Línea de procesos	Permanente (2022)	03/01/2022	31/12/2022	Trámites y servicios actualizados. Total visitas de la entidad	Se realizó la actualización de la estructura de la página web, se realizó la ampliación de los contenidos, se realizaron mejoras en la implementación de notificaciones a los usuarios y se realizó el control de la transparencia, actualizando y mejorando los contenidos administrativos.	La OC evidencia el cambio de estructura de la página web de la entidad, respecto a la forma de presentación de los contenidos, se realizaron mejoras en la implementación de notificaciones a los usuarios y se realizó el control de la transparencia, actualizando y mejorando los contenidos administrativos.	
	Correcta implementación de los herramientas de la página web institucional	Estado	Cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información	100%	100%	En proceso	Publicaciones de avances en los planes programáticos y proyectos de interés	Información clara, sencilla y actualizada en la transparencia y planes programáticos	100%	100%	En proceso	Seguimiento a la cantidad de publicaciones en la página web	Planes y comunicaciones	Permanente (2022)	03/01/2022	31/12/2022	Total publicaciones realizadas por año	Entre web se ve el aumento de la publicación de los planes programáticos, se muestran avances en la implementación del equipo de trabajo en los contenidos, se realizaron actualizaciones de los contenidos, se realizó el control de la transparencia, actualizando y mejorando los contenidos administrativos.	No se muestran avances en las publicaciones de la página web.	
Atención al Ciudadano	Asesoría técnica de las concejales y cambios en la organización	Estado	Transparencia en la adaptación de contenidos y gestión de cambios en la organización	80%	80%	En proceso	Nivel de implementación del MIPG por medio de autoevaluaciones y calificación del FURAG	Calidad para comprender de forma clara y sencilla los contenidos administrativos	80%	80%	En proceso	Planes de trabajo establecidos por cada subprograma elaborado	Línea de procesos	Permanente (2022)	03/01/2022	31/12/2022	Calificación obtenida en el FURAG	Se consolidan los subprogramas como herramienta de medición de implementación del MIPG, se realizaron actualizaciones y mejoras en la implementación del equipo de trabajo en los contenidos, se realizaron actualizaciones de los contenidos, se realizó el control de la transparencia, actualizando y mejorando los contenidos administrativos.	En cumplimiento del control OC de febrero de 2022 se evidencia la consolidación y mejora en la implementación del equipo de trabajo en los contenidos, se realizaron actualizaciones de los contenidos, se realizó el control de la transparencia, actualizando y mejorando los contenidos administrativos.	