

ALCALDÍA DE PAMPLONA		ALCALDÍA DE PAMPLONA Mapa de Riesgos Institucional 2024 Procesos Estratégicos														Seguimientos de la Vigencia				
MACROPROCESO	PROCESO	DEPENDENCIA	RIESGO	IDENTIFICACIÓN			RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			MEDIDA DE MITIGACIÓN - Opciones Manedo	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 2024	
				TIPOLOGÍA	CLASIFICACIÓN	CAUSA	CONSECUENCIA	PLAN DE ACCIÓN (PAM-100%)	IMPACTO (PAM-100%)	NIVEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTE	PROBABILIDAD							IMPACTO	NEUVA EVALUACIÓN
Desarrollo Estratégico	Todas las Dependencias	Incumplimiento del Plan de Desarrollo	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Planes, programas y proyectos sin diagnósticos operativos de las necesidades del municipio.	Inadecuación de la comunidad, pérdida de imagen, sanciones por parte de los entes de control, ineficiencia en ejecución de recursos.	40%	80%	Alto	Plan de desarrollo documentado con el diagnóstico situacional del municipio	40%	40%	Mediocre	Evitar	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Actualizar los componentes de diagnóstico del plan de desarrollo, junto con sus respectivas metas de producción en el caso.	Por medio del proyecto de acuerdo 004 de mayo de 2024 se presenta ante el concejo municipal el Plan de Desarrollo "Pamplona Ciudad Segura y Ordenada" en espera de aprobación para dar inicio a su respectivo seguimiento.	Se radica el plan de desarrollo ante la corporación concejo municipal; acuerdo 004 de mayo de 2024; en espera de su aprobación para validar el diagnóstico situacional y la creación de la herramienta sobre de seguimiento.
	Todas las Dependencias	Falta de Conocimiento	Gestión	Fuente interno	Talento humano sin el conocimiento requerido para la formulación y desarrollo de planes, programas y proyectos.	Desajustes en la planificación de los planes programas y proyectos.	100%	100%	Extremo	Plan de capacitación institucional con temáticas relacionadas a la formulación de planes programas y proyectos.	40%	40%	Mediocre	Reducir	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Seguimiento y/o auditoría al avance del plan de desarrollo, marco estratégico y cumplimiento al plan de capacitaciones	Se documenta el plan anual de capacitación 2024 con temas temáticos transversales al desarrollo de los planes, programas y proyectos a desarrollar por parte de la entidad.	La OCI evidencia la formulación y publicación del plan de capacitaciones 2024 donde se incorporan temáticas que fortalecen los planes programas y proyectos documentados en el plan de desarrollo; enlace: https://pamplona.nortesantander.gov.co/Transparencia/Paginas/Transparencia.aspx?ID=2024/1.520Plan%20anual%20capacitaciones%20ALCALDIA%20EJECUTIVO%202024.pdf
	Todas las Dependencias	Baja asignación de recursos	Gestión	Fuente interno	Inequidad en la asignación de recursos suficientes para atender necesidades propias de sectores de la población o caracterizadas según la necesidad identificadas.	Incumplimientos y/o deficiencia de planes, programas y proyectos.	80%	80%	Alto	Implementación de los instrumentos de seguimiento matriz Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) y Plan Indicativo.	40%	40%	Mediocre	Evitar	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Proceso de verificación trimestres o semestres de los instrumentos estratégicos POAI y Plan Indicativo.	Actividad sin avance, toda vez que el plan de desarrollo no ha sido aprobado por el concejo municipal. Haceramiento en fase de formulación.	Actividad sin avance, toda vez que el plan de desarrollo no ha sido aprobado por el concejo municipal. Haceramiento en fase de formulación.
	Todas las Dependencias	Impróvisación en la ejecución de los planes, programas o Proyectos.	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Planes estratégicos por dependencia documentados pero sin el cumplimiento y seguimiento requeridos.	Incumplimientos legales, investigaciones y sanciones. Bajo nivel de eficacia y eficiencia en la ejecución del Plan de Desarrollo	100%	100%	Extremo	No existen	40%	40%	Mediocre	Evitar	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Consolidación de un equipo de trabajo interno con actividades y/o funciones de diseño, formulación y seguimiento de la planeación estratégica por áreas y/o dependencias.	En la etapa inicial se documentan los planes estratégicos direccionando los roles y responsabilidades que cada dependencia tiene para su cumplimiento; en proceso de consolidación de la matriz de seguimiento que consolide la gestión institucional.	La OCI evidencia la formulación, documentación y publicación de los planes institucionales; en proceso de consolidación de la matriz de seguimiento. Enlace: https://pamplona.nortesantander.gov.co/Transparencia/Paginas/Transparencia-y- Acceso-a-la-Informacion.aspx
	Todas las Dependencias	Incumplimiento de las establecidas	Gestión	Fuente interno	Desconocimiento voluntario o involuntario de las actividades y/o funciones establecidas	Desgaste administrativo, Duplicidad de esfuerzos, Evaluaciones Fuera de Fecha sin mediciones de informes a entidades gubernamentales y de control	40%	80%	Alto	No existen	40%	80%	Alto	Reducir	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos de los servidores públicos de la entidad.	Se radica la recopilación inicial de la información que debe ser reportada por la entidad a los diferentes órganos administrativos y de control; la entidad se encuentra en la depuración de la información y la elaboración de la matriz de seguimiento.	La OCI evidencia el inventario de reportes que debe realizar la entidad; sin embargo, no se ha realizado la matriz de consolidación y la elaboración del respectivo cronograma para su seguimiento.
	Todas las Dependencias	Realizar límites y expedir certificaciones sin el cumplimiento de los requisitos normativos	Corrupción	Fuente interno	Actuaciones indebidas en la revisión y verificación de los requisitos para las diferentes solicitudes.	Desgaste administrativo investigaciones y sanciones.	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Reducir	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos en la gestión de tramites y servicios de la entidad.	Se tienen identificado un inventario de tramites y servicios publicados en pagina web y cargados en el SUT. Enlace: https://www.pamplona.nortesantander.gov.co/Control%20de%20Tramites%20TRAMITES%20.pdf . Se evidencia el proceso que se viene adelantando para la consolidación y posterior racionalización de los tramites y servicios de la entidad	La OCI evidencia el inventario inicial de tramites y servicios publicados en pagina web y cargados en el SUT. Enlace: https://www.pamplona.nortesantander.gov.co/Control%20de%20Tramites%20TRAMITES%20.pdf . Se evidencia el proceso que se viene adelantando para la consolidación y posterior racionalización de los tramites y servicios de la entidad
Innovación	Sec. Planeación	Informes presentados de manera proporcional	Seguridad de la información	Fuente interno	Ausencia de lineamientos internos para direccionamiento de los informes. Falta de socialización de fechas de entrega de informes. Falta de personal. Sobrecarga laboral	Sanciones del gobierno y por entes de control. Cuestionamiento de control político.	80%	80%	Alto	No existen	80%	80%	Alto	Evitar	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos de los servidores públicos de la entidad.	Se radica la recopilación inicial de la información que debe ser reportada por la entidad a los diferentes órganos administrativos y de control; la entidad se encuentra en la depuración de la información y la elaboración de la matriz de seguimiento.	La OCI evidencia el inventario de reportes que debe realizar la entidad; sin embargo, no se ha realizado la matriz de consolidación y la elaboración del respectivo cronograma para su seguimiento.
	Sec. Planeación	Planes, programas y proyectos desarrollados de manera deficiente	Gestión	Usuarios, productos y procesos	Baja ejecución presupuestal por parte de las Dependencias de la Alcaldía. No socializar los avances del POAI a las diferentes Dependencias. Dependencia en tiempos oportunos. Pocos recursos destinados a la inversión. Deficiente Gestión por los Líderes de Proceso	Pérdida de imagen y credibilidad de la Administración Municipal. Bajo nivel de satisfacción de la ciudadanía. Baja calificación y/o sanciones por los entes de control.	80%	100%	Extremo	Plan de desarrollo documentado con metas de productos concretas que describen la priorización de necesidades de la comunidad	40%	40%	Mediocre	Evitar	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Realizar el control y seguimiento periódico para verificar el cumplimiento en la ejecución de las metas establecidas	Una vez aprobado el proyecto de acuerdo 004 por medio del cual se aprueba el plan de desarrollo se crean las herramientas del Plan de Acción, y Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) cuando a este proceso se establece una matriz más robusta que tiene como objetivo integrar todos los componentes administrativos	Herramientas de seguimiento formuladas, sin embargo no se han formalizado debido a que se debe esperar observaciones y posibles cambios que puede tener el plan de desarrollo.
	Sec. Planeación	Supervisión de los contratos aprobados con informes incompletos	Corrupción	Fuente interno	Informes de contratos otorgados por servidores públicos que no ejercen la supervisión del contrato. Desconocimiento de las normas para ejercer la supervisión.	Hallazgos identificados en auditorías por los entes de control y control interno. Posibles Sanciones disciplinarias, penales y fiscales al Supervisor y al Municipio. Delimito patrimonio al supervisor y al Municipio.	100%	100%	Extremo	Manual de contratación y Normatividad vigente.	60%	80%	Alto	Evitar	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer muestras de expedientes contractuales para verificar el cumplimiento de las actividades y el respectivo aval del supervisor.	Para la presente vigencia se establece un formulario de presentación de actividades donde se articula las obligaciones del contrato, actividades realizadas y sus respectivas evidencias; esta herramienta facilita la identificación y cumplimiento de las obligaciones del contrato.	La OCI evidencia el fortalecimiento del proceso de verificación contractual; sin embargo, aun no se han tomado muestras contractuales en el marco del proceso de auditoría que permitan establecer posibles debilidades del proceso o incumplimientos de supervisores y/o contratos.

Sec. Planeación	PGRSD presentados por las partes interesadas y grupos de valor sin atención oportuna	Seguridad de la información	Usuarios, productos y prácticas	Falta de trazabilidad al estado de trámite de respuesta a los PGRSD. No asignación de personal competente para la solución y/o respuestas de las PGRSD.	Insatisfacción de la Ciudadanía. Pérdida de imagen institucional. Acciones contra la ciudadanía.	100%	100%	Extemo	Existe plataforma tecnológica para dar respuesta a las PGRSD y realizar el respectivo seguimiento.	60%	80%	Baja	Reducir	Fortalecer el procedimiento de PGRSD por medio de actividades de verificación, establecer un mecanismo de medición para las respuestas (ratada) o PGRSD.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Actualización del procedimiento de PGRSD conforme a la normatividad legal vigente.	Se realiza el informe PGRSD, para la presente anualidad, se establece la realización de dicho informe con periodicidad trimestral; se identifican una cantidad importante de PGRSD recibidos; proceso sin tecnificar.	La OCI adelanta el informe PGRSD trimestral y se publica en el enlace: https://www.pompio.norteantioquiade.gov.co/Control%20de%20Inferno/Infografias%20de%20PGRSD%20trimestre.pdf ; PGRSD Inmuebles 2024; el proceso aun presenta debilidad toda vez que no está tecnificado y no se tiene estimado la cantidad de respuestas que está realizando la administración municipal.
Sec. Planeación	Pérdida de la documentación institucional	Seguridad de la información	Usuarios, productos y prácticas	Alta rotación del personal OPS. Bajo compromiso y control por parte del personal en el cumplimiento de la ley de archivo. Desconocimiento de la ley de archivo 594 del 2000.	Incumplimiento a la Ley 594 de 2000 y normas concordantes. Pérdida de la imagen y la credibilidad. Puntos halazgos disciplinarios y sancionatorios; incremento de tuteles y demandas en contra de la entidad.	100%	100%	Extemo	Se implementa las tablas de retención documental; se realiza la adquisición de materiales como lo son cajas y carpetas para el orden documental de la entidad.	40%	40%	Mediobaja	Evitar	Verificar la utilización de los materiales de gestión documental; promover la correcta publicación de documentos en pagina web, localizar un mecanismo de carga en la nube como copia de seguridad de documentos. Aplicación de las TRD según los lineamientos establecidos en la Alcaldía.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Realización de estrategias para fortalecer la Ley de Archivo y de las TRD para la organización de los archivos en cada uno de sus ciclos capacitaciones aplicación de la metodología.	Gestión documental implementada parcialmente; se evidencia cajas y carpetas con los expedientes sin embargo, no se ha creado la directiva de manejo de expedientes para los contratistas.	La OCI evidencia la gestión documental en las diferentes dependencias. No se ha consolidado una política clara en la entidad para el manejo de la información y la consolidación de los diferentes expedientes. Riesgo propenso a materializarse generando pérdida de información.
Sec. Planeación	Túdmiles de Contratación sin el cumplimiento de los requisitos.	Compra	Fraude interno	No tener en cuenta los lineamientos internos de contratación. Deficiencia en la planeación en los procesos de contratación en la etapa precontractual.	Halazgos identificados en auditorías por los entes de control. Posibles Sanciones disciplinarias, penales y físicas a la Administración Municipal. Delimito patrimonio al Municipio.	100%	100%	Extemo	Proceso de contratación acorde a la necesidad que se desea contratar aplicando la modalidad requerida. Aplicar lo descrito en el Manual de contratación y Normatividad vigente.	60%	60%	Mediobaja	Evitar	Viabilidad Jurídica. Publicación en el SECOF y SIA OBSERVA de los contratos en el tiempo estipulado.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos de los servidores públicos de la entidad.	Se viene cumpliendo la publicación de la gestión contractual en las plataformas SECOF y SIA OBSERVA acorde a la modalidad de contratación.	La OCI evidencia inventario con la relación de los contratos elaborados por la administración municipal; aun el primer trimestre se identifica cantidad y montos comprometidos para la gestión administrativa.
Sec. General y de Gobierno	Informes presentados de manera inoportuna	Seguridad de la información	Fraude interno	Ausencia de lineamientos internos para direccionamiento de los informes. Falta de especificación de fechas de entrega de informes. Falta de personal. Sobrecarga laboral	Sanciones del gobierno y por entes de control. Cuestionamiento de control político.	100%	100%	Extemo	No existen	80%	80%	Alta	Evitar	Desarrollo de un cronograma general de la entidad donde se articulen planes de acción con funciones y/o actividades del personal; cronograma general presentación de informes por parte de todas las áreas de la administración municipal.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Se realiza la recopilación inicial de la información que debe ser reportada por la entidad a los diferentes órganos administrativos y de control; la evidencia en el momento de la depuración de la información y la elaboración de la matriz de seguimiento.	La OCI evidencia el inventario de reportes que debe realizar la entidad; sin embargo, no se ha realizado la matriz de seguimiento del respectivo cronograma para su seguimiento.	
Sec. General y de Gobierno	Planes, programas y proyectos desarrollados de manera deficiente	Compra	Fraude interno	Baja ejecución presupuestal por parte de las Dependencias de la Alcaldía. No socializar los avances del cumplimiento del POMA a las diferentes Dependencias en tiempos oportunos. Pocos recursos destinados a la inversión.	Pérdida de imagen y credibilidad de la Administración Municipal. Bajo nivel de satisfacción de la ciudadanía. Baja calificación y/o sanciones por los entes de control.	80%	100%	Extemo	Plan indicativo, planes de acción, Proyectos de inversión formulados y registrados	60%	60%	Mediobaja	Evitar	Planificación de metas a través del Plan Indicativo. Seguimiento y actas de evidencia por parte de la Alta Dirección en los Consejos de Gobierno Municipal y comités.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Concertación de actividades con cada líder de proceso, encaminado a establecer mejoras en su gestión; evaluación y calificación por dependencias como insumo de información.	En fase de formulación de una herramienta tipo matriz que articula la estructura del plan de desarrollo, los planes estratégicos por cada dependencia, las políticas del MIPG, componentes del MCI y el respectivo indicador de cumplimiento	La OCI lidera la creación de la matriz de seguimiento, una vez ajustados el plan de desarrollo, se adelantan los planes programas y proyectos en el momento de la elaboración del ciclo PIVA del sistema de gestión en concordancia con el MIPG.
Sec. General y de Gobierno	Supervisión de los contratos. Acordados con informes incompletos	Compra	Fraude interno	Informes de controllos adelantados por servidores que no especifican la supervisión del controllo. Desconocimiento de las normas para ejercer la supervisión.	Halazgos identificados en auditorías por los entes de control externo e internos. Posibles Sanciones disciplinarias, penales y físicas al Supervisor y al Municipio. Delimito patrimonio al supervisor y al Municipio.	100%	100%	Extemo	Manual de contratación y Normatividad vigente.	60%	60%	Mediobaja	Evitar	Proceso de auditoría donde se establezca la evidencia que impacta el controllo auditado.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer muestras de expedientes contractuales para verificar el cumplimiento de las actividades y el respectivo aval del supervisor.	Para la presente vigencia se establece un formato de presentación de actividades donde se articulo las obligaciones del contrato, actividades realizadas y sus respectivas evidencias; esta herramienta facilita la identificación y cumplimiento de las obligaciones del contrato.	La OCI evidencia el proceso de verificación contractual; sin embargo, aun no se han tomado muestras contractuales en el marco del proceso de auditoría que permita establecer posibles debilidades del proceso o incumplimientos de supervisores y/o contratistas.
Sec. General y de Gobierno	PGRSD presentados por las partes interesadas y grupos de valor sin atención oportuna	Seguridad de la información	Usuarios, productos y prácticas	Falta de trazabilidad al estado de trámite de respuesta a los PGRSD. No asignación de personal competente para la solución y/o respuestas de las PGRSD.	Insatisfacción de la Ciudadanía. Pérdida de imagen institucional. Acciones contra la ciudadanía.	100%	100%	Extemo	Existe plataforma tecnológica para dar respuesta a las PGRSD y realizar el respectivo seguimiento.	60%	80%	Baja	Reducir	Fortalecer el procedimiento de PGRSD por medio de actividades de verificación, establecer un mecanismo de medición para las respuestas (ratada) o PGRSD.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Actualización del procedimiento de PGRSD conforme a la normatividad legal vigente.	Se realiza el informe PGRSD, para la presente anualidad, se establece la realización de dicho informe con periodicidad trimestral; se identifican una cantidad importante de PGRSD recibidos; proceso sin tecnificar.	La OCI adelanta el informe PGRSD trimestral y se publica en el enlace: https://www.pompio.norteantioquiade.gov.co/Control%20de%20Inferno/Infografias%20de%20PGRSD%20trimestre.pdf ; PGRSD Inmuebles 2024; el proceso aun presenta debilidad toda vez que no está tecnificado y no se tiene estimado la cantidad de respuestas que está realizando la administración municipal.
Sec. General y de Gobierno	Pérdida de la documentación institucional	Seguridad de la información	Usuarios, productos y prácticas	Alta rotación del personal OPS. Bajo compromiso y control por parte del personal en el cumplimiento de la ley de archivo. Desconocimiento de la ley de archivo 594 del 2000.	Incumplimiento a la Ley 594 de 2000 y normas concordantes. Pérdida de la imagen y la credibilidad. Puntos halazgos disciplinarios y sancionatorios; incremento de tuteles y demandas en contra de la entidad.	100%	100%	Extemo	Se implementa las tablas de retención documental; se realiza la adquisición de materiales como lo son cajas y carpetas para el orden documental de la entidad.	40%	40%	Mediobaja	Evitar	Verificar la utilización de los materiales de gestión documental; promover la correcta publicación de documentos en pagina web, localizar un mecanismo de carga en la nube como copia de seguridad de documentos. Aplicación de las TRD según los lineamientos establecidos en la Alcaldía.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Realización de estrategias para fortalecer la Ley de Archivo y de las TRD para la organización de los archivos en cada uno de sus ciclos capacitaciones aplicación de la metodología.	Gestión documental implementada parcialmente; se evidencia cajas y carpetas con los expedientes sin embargo, no se ha creado la directiva de manejo de expedientes para los contratistas.	La OCI evidencia la gestión documental en las diferentes dependencias. No se ha consolidado una política clara en la entidad para el manejo de la información y la consolidación de los diferentes expedientes. Riesgo propenso a materializarse generando pérdida de información.
Sec. General y de Gobierno	Túdmiles de Contratación sin el cumplimiento de los requisitos.	Compra	Fraude interno	No tener en cuenta los lineamientos internos de contratación. Deficiencia en la planeación en los procesos de contratación en la etapa precontractual.	Halazgos identificados en auditorías por los entes de control. Posibles Sanciones disciplinarias, penales y físicas a la Administración Municipal. Delimito patrimonio al Municipio.	100%	100%	Extemo	Proceso de contratación acorde a la necesidad que se desea contratar aplicando la modalidad requerida. Aplicar lo descrito en el Manual de contratación y Normatividad vigente.	60%	60%	Mediobaja	Evitar	Viabilidad Jurídica. Publicación en el SECOF y SIA OBSERVA de los contratos en el tiempo estipulado.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos de los servidores públicos de la entidad.	Se viene cumpliendo la publicación de la gestión contractual en las plataformas SECOF y SIA OBSERVA acorde a la modalidad de contratación.	La OCI evidencia inventario con la relación de los contratos elaborados por la administración municipal; aun el primer trimestre se identifica cantidad y montos comprometidos para la gestión administrativa.
Sec. General y de Gobierno	No responder oportunamente las solicitudes de la población en estado de discapacidad y víctimas del conflicto	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	Desconocimiento e incumplimiento de la ley en materia de atención a grupos vulnerables; grupos prioritarios en los programas de gobierno	Investigación disciplinaria, pérdida imagen institucional	100%	100%	Extemo	No existen	100%	100%	Extemo	Evitar	Verificar las solicitudes dirigidas a la administración municipal en materia de víctimas y el respectivo cumplimiento de los programas y/o solicitudes de la población víctima.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos de los servidores públicos de la entidad.	Una vez consolidada la información dirigida a Víctimas se puede establecer ocho solicitudes en el primer trimestre de la vigencia 2024.	La OCI a través del informe PGRSD puede evidenciar el tramite de ocho solicitudes direccionadas a la oficina de víctimas del municipio; enlace: https://www.pompio.norteantioquiade.gov.co/Control%20de%20Inferno/Infografias%20de%20PGRSD%20trimestre.pdf ; si bien es cierto se evidencia la entrega y solicitud de PGRSD, la administración municipal no tiene un mecanismo idóneo que permita establecer la cantidad de respuestas a la comunidad.

Sistema Integrado de Gestión	Sec. General y de Gobierno	Incumplir con las actividades descritas en el Plan de Participación Ciudadana	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No existen actividades concretas e índices documentados en el plan de participación ciudadana; no hay una estrategia clara para desarrollar procesos de participación ciudadana.	Aumento de las PQRS, quejas y demandas por la deficiente prestación del servicio; información limitada en los diferentes canales de información de la entidad que segan información dirigida a la comunidad.	100%	100%	En trámite	Plan de participación ciudadana documentado y publicado en página web.	60%	80%	Año	Reducir	Establecer acciones que permitan y faciliten la participación ciudadana en los planes programáticos y proyectos de la administración municipal; puesta en marcha del plan de participación ciudadana.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Actualizar el plan de participación ciudadana acorde a las necesidades de la comunidad, adoptando nuevas formas de participación y divulgación de la información.	Se documenta el auto diagnóstico de participación ciudadana, definiendo los ejes temáticos en el que se debe hacer hincapié, se elabora encuesta como medio de identificación de debilidades y priorización de acciones para el fortalecimiento de la participación ciudadana.	Encuesta de participación ciudadana documentada y próxima a hacer aplicación; auto diagnóstico construido con una valoración de la política en 40,3 en construcción del plan de participación ciudadana priorizando acciones que vinculen a la comunidad en la gestión pública del municipio.		
	Sec. General y de Gobierno	PQRSD presentadas por las partes interesadas y grupos de valor sin atención oportuna	Seguridad de la información	Ejecución y administración de procesos	Atención a PQRSD de forma manual; no existe un proceso tecnificado que brinde información y transparencia de las PQRSD interpuestas por la comunidad.	Aumentos de PQRSD, quejas y demandas. Posibles hallazgos disciplinarios y sancionatorios. Baja productividad en la gestión administrativa.	80%	80%	Año	Ventanilla única de atención al usuario con un operatividad manual	60%	80%	Año	Reducir	Establecer un proyecto de tecnificación del trámite de PQRSD que permita hacer seguimiento de recepción trámite y contestación de las PQRSD en los tiempos establecidos por la ley.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Adquisición de software de gestión documental	Se realiza el informe PQRSD, para la presente anualidad, se establece la realización de dicho informe con periodicidad trimestral; se identifican una cantidad importante de PQRSD interpuestas, proceso sin tecnificar.	La OCI adelanta el informe PQRSD trimestral y se publica en el enlace: https://www.portalesantander.gov.co/Control/2024/tema/INFORME%20TRIMESTRAL%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf ; PQRSD interpuestas 2024: el proceso aun presenta detalles toda vez que, no está tecnificado y no se tiene estimado la cantidad de respuestas que está realizando la administración municipal.		
	Todas las Dependencias	MIPG operando de manera deficiente	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Desconocimiento en la implementación del MIPG. No existe un equipo interdisciplinario adelantando las actividades propuestas para implementar el MIPG.	Modelo de operación por procesos sin resultados eficientes. Baja efectividad de los trámites y servicios que brinda la entidad	100%	100%	En trámite	No existen	100%	100%	En trámite	Evitar	Direccionar un equipo interdisciplinario para adelantar actividades propuestas para la implementación del MIPG en la entidad; realizar seguimiento del avance de implementación del MIPG.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Tercerizar el proceso de implementación del MIPG, implementar una norma ISO en el marco de los procesos y procedimientos de la entidad.	Se diligencia la herramienta auto diagnósticos para siete políticas del MIPG, se realiza la priorización de actividades acorde a las calificaciones de cada política, se toma como insumo de información la calificación FURAG de la vigencia 2022 y se establece la elaboración de un plan de mejora acorde a los resultados del FURAG 2022.	La OCI evidencia la puesta en marcha de los auto diagnósticos del MIPG, cuando a este proceso se elabora un nuevo formato para actualizar y adaptar los procesos y procedimientos; se recomienda la creación de una matriz de seguimiento a las actividades propuestas para fortalecer el sistema integrado de gestión.		
	Todas las Dependencias	MIPG por debajo de la media obtenida para los municipios de 5ta y 6ta categoría.	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No se implementan las actividades propuestas para cada dimensión del MIPG; no se obedecen los lineamientos propuestos por la función pública para el cumplimiento de las políticas.	Baja calificación obtenida en el FURAG; puntaje obtenido por debajo de la media de los municipios de 5ta y 6ta categoría.	80%	80%	Año	Se implementan los auto diagnósticos y los planes de trabajo por cada auto diagnóstico. Se realiza la verificación de cumplimiento de las políticas.	60%	60%	Modernizado	Reducir	Ejecutar actividades de seguimiento a la implementación del MIPG, y diligenciar de forma idónea el cuestionario del FURAG con sus respectivas evidencias.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Plan de mejoramiento con base en las calificaciones obtenidas en el FURAG.	Se diligencia la herramienta auto diagnósticos para siete políticas del MIPG, se realiza la priorización de actividades acorde a las calificaciones de cada política, se toma como insumo de información la calificación FURAG de la vigencia 2022 y se establece la elaboración de un plan de mejora acorde a los resultados del FURAG 2022.	La OCI evidencia la puesta en marcha de los auto diagnósticos del MIPG, cuando a este proceso se elabora un nuevo formato para actualizar y adaptar los procesos y procedimientos; se recomienda la creación de una matriz de seguimiento a las actividades propuestas para fortalecer el sistema integrado de gestión.		
	COMUNICACIONES	Comunicación Organizacional	Prensa y Comunicaciones	Estrategia de comunicación ajustada de forma deficiente	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Falta de socialización de trámites 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%	Año	Se realizan los trámites y servicios acorde a la necesidad de la comunidad en general.	60%	60%	Modernizado	Evitar	Realizar el respectivo inventario de trámites y servicios de la entidad y publicar por página web, las redes sociales y diferentes canales de comunicación de la entidad.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Tercerizar el proceso de inventario de trámites y servicios, aplicar en el marco del MIPG y una norma técnico ISO.	Como primer medida se recopila un inventario inicial de trámites y servicios de la entidad; por otra parte, se realiza el ejercicio personal, visitando cada dependencia y recopilando la respectiva información que permita establecer los trámites y servicios reales de la administración municipal.	La OCI evidencia un primer inventario de trámites y servicios y los publica en el enlace: https://www.portalesantander.gov.co/Control/2024/tema/INVENTARIO%20DE%20SERVICIOS.pdf ; se visita las dependencias para depurar la información de los trámites y se adelanta la actualización de formalización de procedimientos administrativos que complementen los trámites documentados. Una vez estructurados los trámites se acordará a prensa y comunicaciones para su debida socialización con la comunidad.
			Prensa y Comunicaciones	Pérdida de integridad de la información	Seguridad de la información	Usuarios, productos y prácticas	No se tienen estrategias definidas para comunicar los asuntos atendidos por cada secretaria; página web desactualizada.	Toma de decisiones inviduadas carente de información estratégica.	80%	80%	Año	Micrositios por dependencias habilitados para cargue de información.	60%	60%	Modernizado	Reducir	Implementar un sistema de trazabilidad de documentación basado en plataformas tecnológicas que estén alineadas con las tablas de retención documental.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un inventario de información por dependencia para realizar la respectiva publicación según el cronograma establecido.	No se ha realizado una actividad que fortalezca la información en la página web u otro mecanismo que consolide la gestión por dependencias.	No se ha realizado una actividad que fortalezca la información en la página web u otro mecanismo que consolide la gestión por dependencias.

ALCALDÍA DE PAMPLONA														Seguimientos de la Vigencia							
Mapa de Riesgos Institucional 2024 Procesos Misionales														Seguimiento 30 de abril de 2024							
MACROPROCESO	PROCESO	DEPENDENCIA	RIESGO	IDENTIFICACIÓN		CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			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	
				TIPOLOGÍA	CLASIFICACIÓN			PROBABILIDAD (0-100%)	IMPACTO (0-100%)	NIVEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVOLUCIÓN							Sec. Planeación	Control Interno
Creación Salud	Dirección Local de Salud	Tramites y servicios atendidos de forma inoportuna	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Prestación del servicio sin el debido proceso lawsuit sin aseguramiento en salud	Insatisfacción de los ciudadanos en cuanto a la prestación de tramites y servicios y por tanto mala imagen institucional	80%	80%	Alto	40%	60%	Mediando	Evitar	Establecer cantidad de tramites y servicios diligidos en la población teniendo en cuenta los actualizaciones correspondientes y normatividad vigente. Indicador de cobertura.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos de los servidores públicos de la entidad.	Se tienen identificado un inventario de tramites y servicios de la administración municipal, actualmente se esta desarrollando una verificación por cada uno de las dependencias para la respectiva actualización y cargue en el aplicativo SUIT.	La OCI evidencia el inventario inicial de tramites y servicios publicados en pagina web y cargados en el SUIT. Enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/INVENTARIO%20DE%20TRAMITES%20.pdf . Se evidencia el proceso que se viene adelantando para la consolidación y posterior racionalización de los tramites y servicios de la entidad	
	Dirección Local de Salud	Informes presentados de manera inoportuna	Seguridad de la información	fraude interno	Ausencia de lineamientos internos para direccionamiento de los informes. Falta de socialización de fecha de entrega de informes. Falta de personal. Sobrecarga laboral	Sanciones del gobierno y por entes de control. Cuestionamiento de control politico.	80%	80%	Alto	80%	80%	Alto	Evitar	Desarrollo de un cronograma general de la entidad donde se articulen planes de acción con funciones y/o actividades del personal, cronograma general de presentación de informes por parte de todas las áreas de la administración municipal.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos de los servidores públicos de la entidad.	Se realiza la recopilación inicial de la información que debe ser reportado por la entidad a los diferentes órganos administrativos y de control; la entidad se encuentra en la depuración de la información y la elaboración del respectivo cronograma para su seguimiento.	La OCI evidencia el inventario de reportes que debe realizar la entidad, sin embargo, no se ha realizado la matriz de consolidación y la elaboración del respectivo cronograma para su seguimiento.	
	Dirección Local de Salud	Planes, programas y proyectos desarrollados de manera deficiente	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Baja ejecución presupuestal por parte de las Dependencias de la Alcaldía. No socializa los avances del cumplimiento del POM a los diferentes Dependencias, en tiempos oportunos. Pocos recursos destinados a la inversión. Deficiente Gestión por los Líderes de Proceso.	Pérdida de imagen y credibilidad de la Administración Municipal. Bajo nivel de satisfacción de la ciudadanía. Baja calificación y/o sanciones por los entes de control.	80%	100%	Extremo	40%	40%	Mediando	Evitar	Planificación de metas a través del Plan Indicativo. Seguimiento y actas de evidencia por parte de la Alta Dirección en los Consejos de Gobierno Municipal.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Realizar el control y seguimiento periódico para verificar el cumplimiento en la ejecución de las metas establecidas	Una vez aprobado el proyecto de acuerdo 005 por medio del cual se aprueba el plan de desarrollo, se crean los instrumentos del Plan de Acción, y Plan Operativo Anual de Inversión POAI; cuando a este proceso se establece una matriz mas robusta que tiene como objetivo integrar todos los componentes administrativos	Instrumentos de seguimiento formulados, sin embargo no se han formalizado debido a que se debe esperar observaciones y posibles cambios que puede tener el plan de desarrollo.	
	Dirección Local de Salud	PQRSD presentados por las partes interesadas y graves de valor sin atención oportuna	Seguridad de la información	Usuarios, productos y practicas	No esta debidamente estructurado el Sistema de Atención al Usuario S.A.C. en el pabellón municipal. No asignación de personal competente para la solución y/o respuestas de las PQRSD.	Posibles investigaciones y/o sanciones por parte de los Entes de Control, Inestabilidad de la Ciudadanía. Pérdida de imagen institucional. Acciones contra la administración.	100%	100%	Extremo	40%	40%	Mediando	Evitar	La administración municipal cuenta con una plataforma tecnológica para tramites PQRSD. Normatividad legal vigente para soluciones y/o respuestas a PQRSD.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Actualizar los componentes de gestión de la Dirección local de Salud para generar la atención oportuna por medio del Sistema de Atención al Usuario S.A.C.	Se realizó el informe PQRSD, para su presente anualidad, se establece la realización de dicho informe con periodicidad trimestral; se identifica una cantidad importante de PQRSD en respuesta; proceso sin finalizar. Para la Dirección Local de Salud las PQRSD aplican a través del S.A.C. Sistema de atención a la	La OCI adelanta el informe PQRSD trimestral y se publico en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Informativa%20PQRS%20G05D0201%20Trimestre.pdf PQRSD interceptados 2009. El proceso no presenta estabilidad todo vez que, no esta finalizado y no se tiene estimado la cantidad de respuestas que esta realizando la administración municipal.	
	Dirección Local de Salud	Pérdida de la documentación institucional	Seguridad de la información	Usuarios, productos y practicas	Alta rotación del personal OPS. Bajo compromiso y control por parte del personal en el cumplimiento de la ley de archivo 594 del 2000. Servidor vulnerable a ataques ciberneticos. El no manejo de copias de seguridad de manera adecuada.	Incumplimiento de la Ley 594 de 2000 y normas concordantes. Pérdida de la imagen y la credibilidad. Posibles hallazgos disciplinarios y sancionatorios. Baja eficiencia, eficacia y efectividad	100%	100%	Extremo	40%	60%	Mediando	Evitar	Se implementa las tablas de retención documental; se realiza la adquisición de molinetes como lo son cajas y carpetas para el orden documental de la entidad.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Realización de estrategias para fortalecer la Ley de Archivo y de los IRD para la organización de los archivos en cada uno de sus ciclos capacitaciones aplicación de la metodología.	Gestión documental implementada parcialmente: se evidencia cajas y carpetas con los expedientes; sin embargo, no se ha creado la directiva de manejo de expedientes para los contrastos.	La OCI evidencia la gestión documental en las diferentes dependencias, no se ha consolidado una política clara en la entidad para el manejo de la información y la consolidación de los diferentes expedientes. Riesgo propenso a materializarse generando pérdida de información .	
	Dirección Local de Salud	Trámites de Contratación sin el cumplimiento de los requisitos	Compra	Fraude interno	No tener en cuenta los lineamientos internos de contratación. Deficiencia en la planeación en los procesos de contratación en la etapa precontractual.	Hallazgos identificados en auditorias por los entes de control. Posibles Sanciones disciplinarias, penales y fiscales a la Administración Municipal. Delimito patrimonio al Municipio.	100%	100%	Extremo	40%	60%	Mediando	Evitar	Viabilidad Jurídica. Publicación en el SECCP y SA OBSERVA.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos de los servidores públicos de la entidad.	Se viene cumpliendo la publicación de la gestión contractual en las plataformas SECCP II y SA OBSERVA acorde a la modalidad de contratación.	La OCI evidencia inventario con la relación de los contratos elaborados por la administración municipal durante el primer trimestre; se identifica cantidad y montos comprometidos para la gestión administrativa. Informe de autenticidad del gasto publico primer trimestre publicada en el enlace:	
	Dirección Local de Salud	Políticas, objetivos y metas establecidas por la Entidad sin la ejecución de actividades requeridas.	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Cambios constantes de la Normatividad dificultan la implementación	Ambiente laboral desfavorable, personal desmotivado, insatisfacción en la prestación del servicio por parte de los usuarios finales.	40%	80%	Alto	20%	60%	Mediando	Compartir	Control, revisión y verificación del cumplimiento de las políticas institucionales por medio de informe de calificación por dependencias.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos de los servidores públicos de la entidad.	Si bien es cierto, se tiene un proceso dinámico y asertivo de comunicación a la comunidad de la gestión que se viene desarrollando, aun no se ha realizado el respectivo proceso de rendición de cuentas; por otra parte la administración municipal creó el instrumento de matriz de seguimiento y se encuentra a la espera de recomendaciones y sugerencias por parte del comité de gestión y desempeño.	Instrumentos de seguimiento formulados, sin embargo no se han formalizado debido a que se debe esperar observaciones y posibles cambios que puede tener el plan de desarrollo. Proceso de rendición de cuentas proyectado con periodicidad anual.	
	Dirección Local de Salud	Metas establecidas en la ejecución de las actividades debidas al desconocimiento de las mismas; no hay conciencia frente a la metodología de impactos a los planes programas y proyectos.	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Incumplimiento en la ejecución de las actividades	Entidad sin capacidad de planeación debido a desconocimiento de las mismas; no hay conciencia frente a la metodología de impactos a los planes programas y proyectos.	40%	80%	Alto	20%	60%	Mediando	Reducir	Monitorear la efectividad de las acciones establecidas, apropiando porcentajes de cumplimiento de acuerdo a los criterios; programar la periodicidad	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Ingresar procesos de la Dirección Local de Salud en el plan anual de auditoria	Se evidencia la formulación del PAI como hoja de ruta de la Dirección Local de Salud; se proyecta su seguimiento de forma anual para garantizar 6 meses de integración y funcionalidad con el plan de desarrollo municipal próximo a aprobar.	Se evidencia la formulación del PAI como hoja de ruta de la Dirección Local de Salud; se proyecta su seguimiento de forma anual para garantizar 6 meses de integración y funcionalidad con el plan de desarrollo municipal próximo a aprobar.	

DESAROLLO SOCIAL		Gestión Agropesca, Social y Comunitaria		Deportes																
Dirección Local de Salud	Infraestructura tecnológica inadecuada para el cumplimiento de las obligaciones.	Gestión	Fallas tecnológicas	Uso inadecuado de las herramientas tecnológicas, falta de renovación de equipos, Scrammer en mal estado, deficiencia en el internet, impresos en mal estado, poco mantenimiento de las redes, folios del operador del servicio de internet	Pérdida de Información, Incumplimiento y entorpecimiento de las actividades, sanciones de los entes de control, Entrega de informe extemporáneo y repetición de trabajo	100%	100%	Extremo	Sistema de gestión Documentado: habas de retención documentadas, implementación del SGO.	60%	60%	Año	Evitar	Valorar la implementación del SGO: realizar un diagnóstico de necesidades de equipos de cómputo en la alcaldía.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Programa adecuación e inversión para la implementación del SGO y a su vez mejoras tecnológicas priorizando dependencias.	Se tiene priorizada la inversión en equipos tecnológicos para el desarrollo de las actividades propias de la gestión administrativa, sin embargo, aún no se han realizado acciones que mitiguen el riesgo.	No se han realizado la adquisición de bienes y servicios tecnológicos para la administración municipal; elementos priorizados por dependencia.
Dirección Local de Salud	Acciones de Vigilancia en Salud Pública operadas de manera deficiente	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Falta de Coordinación, articulación y trabajo en equipo con los responsables de las Dimensiones y demás dependencias de la Alcaldía. Procedimientos documentados sin implementar.	Sanciones administrativas o disciplinarias por incumplimiento, aumento de las PQRD por falta de oportunidad en la prestación del servicio.	100%	100%	Extremo	Seguimiento, control y supervisión a la ejecución de las actividades: procedimientos documentados	60%	60%	Modificado	Evitar	Identificar e implementar los respectivos registros que conforman el procedimiento de salud pública	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Imputar la implementación del sistema de operación por procesos en el marco del MPD, valorar la implementación del Sistema Integrado de Gestión.	Se tiene documentado el procedimiento MI D3J PR-01 Vigilancia en Salud Pública, sin embargo, no están definidas de manera íntegra las responsabilidades y los respectivos registros de cumplimiento del proceso.	La OCI evidencia la documentación del procedimiento MI D3J PR-01 Vigilancia en Salud Pública, sin embargo, no están definidas de manera íntegra las responsabilidades y los respectivos registros de cumplimiento del proceso.
Dirección Local de Salud	Atención inadecuada	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	Espacio reducido por hacinamiento; no hay espacio para la atención al público	Falta de privacidad que genere satisfacción en la comunidad por la prestación del servicio y el desarrollo de las actividades, inadecuada atención y prestación del servicio	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Assumir	Adecuación de espacios, reubicación de contratistas.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Redistribución de los espacios para cada una de las dependencias acorde a sus necesidades.	No se ha realizado una redistribución del patocio municipal y/o asignación de espacios para las diferentes dependencias.	No se ha realizado una redistribución del patocio municipal y/o asignación de espacios para las diferentes dependencias.
Dirección Local de Salud	Usuarios atendidos en forma deficiente en el marco del Programa Ampliado de Inmunizaciones	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	Usuarios, productos y prácticas	Incumplimiento y mala calidad en la prestación de los servicios; baja de cobertura	60%	80%	Año	No existen	60%	80%	Año	Evitar	Establecer los paridas presupuestales necesarias para la atención en salud a la población del municipio de Pamplona	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Realizar una verificación al año de la consolidación del presupuesto y ejecución de las cuentas destinadas a la salud.	Se identifican rubros presupuestales específicos para el desarrollo de las actividades de salud, indicador de cobertura aplicado por cada anualidad	La Dirección Local de Salud tiene la operatividad de los recursos destinados a salud del municipio, se ejecuta acorde a la capacidad financiera; cobertura para inmunizar presenta un alto cumplimiento en la vigencia anterior; se proyecta mantener y ampliar el programa ampliado de inmunizaciones.
Sec. Desarrollo Social, Agrícola y Comunitario	Planes, programas y proyectos operados de manera ineficiente	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	Usuarios, productos y prácticas	No se asignan los recursos suficientes para la ejecución de planes programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento de la producción agrícola del municipio	60%	80%	Año	Formulación de planes, programas y proyectos en el plan de desarrollo municipal.	60%	60%	Modificado	Evitar	Actividades documentadas en el plan de desarrollo con impactos en los sectores agrícolas del municipio.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Una vez aprobado el proyecto de acuerdo 006 por medio del cual se aprueba el plan de desarrollo, se crean las herramientas del Plan de Acción, y Plan Operativo Anual de inversión POAI; aunado a este proceso se establece una matriz mas robusta que tiene como objetivo integrar todos los componentes administrativos	Herramientas de seguimiento formuladas, sin embargo no se han formalizado debido a que se debe esperar observaciones y posibles cambios que puede tener el plan de desarrollo.	
Sec. Desarrollo Social, Agrícola y Comunitario	Asesoría técnica agropecuaria realizada en forma deficiente.	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	Usuarios, productos y prácticas	No hay apoyo para la gestión de proyectos agrícolas del municipio. Formulación de planes programas y proyectos sin impacto en las actividades propuestas.	100%	100%	Extremo		60%	60%	Modificado	Reducir		Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Se tiene asignado a un servidor público para el desarrollo de labores de asesoría técnica agropecuaria; sin embargo, los recursos dirigidos a estos programas son escasos.	Se cuenta con el personal para realizar asesoría técnica, pero los recursos destinados a estos planes, programas y proyectos son limitados; agricultores del municipio desmotivados por carencias en proceso de apoyo a sus proyectos.	
Sec. Desarrollo Social, Agrícola y Comunitario	Actividades ejecutadas de manera ineficiente	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	Usuarios, productos y prácticas	Incumplimiento en la ejecución de proyectos productivos	100%	100%	Extremo	Sanciones legales, inconformismo de la Comunidad	100%	100%	Extremo	Reducir	Seguimiento y evaluación a su ejecución y resultados por parte del equipo de trabajo.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer seguimiento a las actividades propuestas en los planes, programas y proyectos dirigidos al sector rural y productores agrícolas	Se constituye una matriz de seguimiento de planes programas y proyectos que integra los componentes de la gestión administrativa y en el marco del ciclo PMA se proyecta describir la actividad que impacta de forma directa la meta de producto documentada en el plan de desarrollo.	La OCI formula varios aspectos de la matriz de seguimiento y se habilita una columna para la descripción de las actividades que impactan en la meta de producto teniendo como punto de partida el ciclo PMA.
Sec. Desarrollo Social, Agrícola y Comunitario	Desconocimiento de las actividades de implementación de la gestión documental en la dependencia.	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	Usuarios, productos y prácticas	Falta de capacitación en materia de implementación de la gestión documental del municipio.	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Evitar	Realizar el seguimiento a la implementación de la gestión documental del municipio; solicitudes de la comunidad por medio de las PQRD y a la planeación establecida en el PDM.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer seguimiento a las actividades propuestas en las dependencias direccionadas al cumplimiento de la gestión documental de la entidad.	Gestión documental implementada parcialmente; se evidencia caos y confusión con los expedientes; sin embargo, no se ha creado la directiva de manejo de expedientes para los controlistas. Verificar los componentes del Plan Anual de Auditoría y actualizar.	
Sec. Deportes y Recreación	Planes, programas y proyectos operados de manera ineficiente	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Ejecución y administración de procesos	Baja asignación de recursos para la ejecución de planes programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento deportivo del municipio.	100%	100%	Extremo	Metas e indicadores definidos en el plan de desarrollo.	80%	80%	Año	Evitar	Planificación de metas a través del Plan Indicativo. Seguimiento y actúa de evidencia por parte de la Alta Dirección en los Consejos de Gobierno Municipal.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Realizar el control y seguimiento periódico para verificar el cumplimiento en la ejecución de las metas establecidas	Una vez aprobado el proyecto de acuerdo 006 por medio del cual se aprueba el plan de desarrollo, se crean las herramientas del Plan de Acción, y Plan Operativo Anual de inversión POAI; aunado a este proceso se establece una matriz mas robusta que tiene como objetivo integrar todos los componentes administrativos por medio de esta matriz se puede establecer los recursos destinados a los planes, programas y proyectos que lidera la secretaria de deportes	Herramientas de seguimiento formuladas, sin embargo no se han formalizado debido a que se debe esperar observaciones y posibles cambios que puede tener el plan de desarrollo. Acorde a los dineros destinados la oficina de control interno determine porcentajes de ejecución.
Sec. Deportes y Recreación	Falta de información entre procesos inefectivos	Gestión	Seguridad de la Información	Ejecución y administración de procesos	No existe una comunicación efectiva entre los procesos	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Reducir	Fortalecer el proceso de ventanilla única de atención al usuario; vincular con el sistema de gestión documental y tecnificar entradas y salidas de documentos.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Actualización del procedimiento de ventanilla única de atención al usuario; vincular con el sistema de gestión documental y tecnificar entradas y salidas de documentos.	Proceso de ventanilla única de atención al usuario no genera una cobertura íntegra con la Secretaría de Deportes; propuesta de tecnificación esta en fase de diagnóstico.	No se muestran avances significativos en la cobertura de los procesos de ventanilla Única de atención al usuario con la Secretaría de Deportes; procesos se desarrollan de forma autónoma y poco correlacionados.

Gestión de recursos y Rec. Deportes y Recreación	Ausencia de niños en las escuelas de formación deportiva	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	Falta de implementos deportivos	Mala imagen institucional, incumplimiento del objetivo, usuarios (niños y padres) incómodos, retras de usuarios(niños).	100%	100%	Sumo	No existen	100%	100%	Sumo	Reducir	Promover las convocatorias de inscripción y participación a las escuelas de formación ofertadas por la secretaría de deportes a través de las redes sociales, radio y cafeterías informativas. Listas de inscritos.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Verificar listas de inscritos y realizar el respectivo paralelo establecido al nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos que practican disciplinas deportivas.	En la estructuración de las escuelas de formación deportiva se identifican un total de ocho disciplinas y 299 niños inscritos. Por medio de la red social Facebook se realiza la convocatoria de inscripción a los diferentes niños, niñas y adolescentes a ser parte de las escuelas de formación deportiva de la secretaría de deportes.	La OCI evidencia la puesta en marcha de las escuelas de formación deportiva del municipio por medio de la secretaría de deportes.	
	Escenarios deportivos insuficientes	Gestión	Daños a activos fijos/ eventos externos	Al no contar con escenarios suficientes, se limitan los eventos deportivos que pueden generar espacios de integración a la comunidad	Mala imagen institucional, usuarios insatisfechos, incumplimiento de plátamos.	100%	100%	Sumo	Formular proyectos de adecuación y construcción de escenarios deportivos	80%	80%	Año	Asumir	Evidenciar y hacer seguimiento a los planes, programas documentados en el plan de desarrollo que están direccionados al fortalecimiento de la infraestructura deportiva del municipio.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Realizar el control y seguimiento periódico para verificar el cumplimiento en la ejecución de las metas establecidas	Una vez aprobado el proyecto de evento 006 por medio del cual se aprueba el plan de desarrollo, se crean los herramientas del Plan de Acción y Plan Operativo Anual de Inversión PCAI; cuando a este proceso se establece una matriz más robusta que tiene como objetivo integrar todos los componentes administrativos por medio de esta matriz se puede establecer los recursos destinados a los planes, programas y proyectos que lidera la secretaría de deportes	Herramientas de seguimiento formuladas, sin embargo no se han formulado debido a que se debe esperar observaciones y posibles cambios que puede tener el plan de desarrollo. Acorde a los dineros destinados la oficina de control interno determina porcentajes de ejecución.	
Programas Sociales (Renta Ciudadana)	Novedades para recibir o que no se consolidan de manera deficiente	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No se gestionan las respectivas novedades recibidas a que no se consolidan el total de documentos establecidos antes de la fecha propuesta por el gobierno nacional.	Limitación para acceder a programas sociales; no hay pagos a los beneficiarios.	80%	80%	Año	Se recacionan documentos para el tramite de novedades de forma presencial.	60%	60%	Mejorado	Reducir	Habilitar un mecanismo de recepción de documentos para realizar el tramite de novedades antes de las fechas de corte programadas por el gobierno nacional.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Proyecto de tecnificación para recepción de documentos para los respectivos hogares y servicios de la entidad.	Es de precisar que renta ciudadana inicia en esta vigencia (2024) y se estima a partir del mes de julio dar los tramites correspondientes en la vigencia no se han realizado novedades debido al cambio de plataformas y la razón social del programa.	La OCI evidencia el respectivo aplicativo para el diligenciamiento de las novedades de renta ciudadana, sin embargo, en la actual vigencia no se han realizado novedades debido al cambio de plataformas y la razón social del programa.	
	Personal insuficiente para desarrollo de actividades en el municipio	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No se cuenta con personal suficiente y los equipos tecnológicos para el desarrollo de las actividades de renta ciudadana; falta de un espacio para la gestión de documentos	Pérdida de la credibilidad por parte de la comunidad, grupos de valor por fuera de los diferentes programas, vulneración de derechos.	80%	80%	Año	Equipo de trabajo de renta ciudadana vinculado por medio de contrato de prestación de servicio	60%	60%	Mejorado	Reducir	Verificación de OPS vinculados para trabajar en los programas de renta ciudadana; diagnóstico de equipos de computo.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Diagnóstico administrativo y tecnológico de necesidades de la administración municipal. Reproceso.	Verificado la gestión contractual se evidencia la vinculación de dos personas por prestación de servicios a la oficina de renta ciudadana, proyectando un tercer servidor para el segundo trimestre.	Por medio del informe de auditoría del gasto público se evidencia la contratación de dos servidores públicos para la oficina de renta ciudadana.	
	Faltas técnicas en los aplicativos de pagos	Gestión	Faltas tecnológicas	Plataformas de gobierno nacional actualizadas tecnológicamente, equipos de computo de la administración municipal obsoletos.	Beneficiarios insatisfechos, PQRSD, pérdida de la credibilidad de la comunidad, inconformidades, pérdida de tiempo de los beneficiarios.	80%	100%	Sumo	No existen	80%	100%	Sumo	Asumir	Actualización equipos de computo para las actividades de renta ciudadana.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Actualización equipos de computo para las actividades de renta ciudadana.	Renta ciudadana cuenta actualmente con los equipos de computo en buen estado, sin embargo su tecnología ya presenta inconvenientes con los nuevos aplicativos.	Equipos de computo desactualizados, por lo que limita el manejo de un aplicativo propuesto por el gobierno nacional, priorizar oficina para la adquisición de al menos un equipo de computo mas actualizado.	
SISEN	Usuarios atendidos de forma deficiente	Gestión	Faltas tecnológicas	Faltas y deficiencia en el servicio de internet	Demora en la prestación del servicio, a Pedidos, registros o procesos realizados por medio de la plataforma	80%	80%	Año	Control, revisión y verificación de la información en la plataforma	60%	60%	Mejorado	Asumir	Establecer el respectivo seguimiento de la prestación de servicios tecnológicos en la administración municipal	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Evaluar la prestación del servicio de internet que garantiza los tramites efectuados por la oficina del SISEN	Consultados los servidores de recursos físicos, afincación e inventarios, no se han presentado fallas tecnológicas en el servicio de internet; hecho que garantiza una adecuada operatividad de la administración municipal.	No se han presentado fallas en el servicio de internet, garantizando el correcto funcionamiento de las dependencias.	
	Censo de la población caracterizado de forma errónea	Gestión	Faltas tecnológicas	Población no caracterizada en su totalidad, información incompleta registrada en la plataforma, cambios en la purnación de la comunidad genera pérdida de beneficios del gobierno.	Usuarios no registrados y registrados, sin posibilidad de acceder a los programas sociales establecidos por el Estado colombiano.	80%	80%	Año	No existen	80%	80%	Año	Asumir	Verificación de la cantidad de tramites y servicios de actualización de novedades adelantadas por la oficina del SISEN.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Verificación de la cantidad de tramites y servicios de actualización de novedades adelantadas por la oficina del SISEN.	Por medio de la ventanilla única de atención al usuario se indicaron un total de 19 PQRSD en el primer trimestre de 2024, y se estima presentarse una atención entre 300 y 350 usuarios al mes.	La OCI evidencia las PQRSD interpuestas a la oficina del SISEN sin embargo no se cuenta con un sistema tecnológico que permita establecer una cantidad de usuarios atendidos lo que limita establecer el nivel de operancia o efectividad de la oficina.	
	Carencia de recursos físicos y tecnológicos	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Limitación de infraestructura tecnológica, espacio de atención y conocimientos relacionados a los procesos del SISEN	Inconformidad del usuario, demora en los procesos, bajo calidad de atención	100%	100%	Sumo	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%	Año	Asumir	Mejoras de la infraestructura de la oficina o reubicación, inversión en recursos tecnológicos e instalaciones.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Proyecto de infraestructura y reubicación de la oficina del SISEN	No se ha hecho una adecuación o reubicación de la oficina del SISEN donde se brinde una mejor atención a la comunidad y este el espacio adecuado.	No se evidencian avances en la mejora de infraestructura o reubicación de la oficina del SISEN. Espacio limitado para la atención de los usuarios.	
Comisión de familia	Funciones y actividades realizadas de manera deficiente	Gestión	Relaciones laborales	No cumplimiento de las derechos del gobierno nacional en los procedimientos internos de la comisión de familia.	Errores en el manejo de la información y en los procedimientos internos de la comisión de familia, Gasto en papetería debido al daño de los equipos de computo.	80%	80%	Año	Manual de funciones actualizado; documentación de actividades para OPS.	60%	60%	Mejorado	Asumir	Capacitación del personal en temas de los procesos administrativos que se manejan a diario en la Oficina gestión documental; atención al publico	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer seguimiento a las actividades propuestas en los planes, programas y proyectos dirigidos al cumplimiento de la comisión de familia	Se documenta el plan anual de capacitaciones 2024 con ejes temáticos, trayectorias de desarrollo de los planes, programas y proyectos a desarrollar por parte de la entidad. (Ejes temáticos deben ser aplicados a los diferentes dependencias para su aplicación según corresponda.	La OCI evidencia la formulación y publicación del plan de capacitaciones 2024 donde se incorporan temáticos que fortalecen los planes programas y proyectos documentados en el plan de desarrollo; enlace: https://comisiona-nordesteantioquiense.gov.co/Transparencia/Plan%20de%20Acci%20n%20de%20Capacitaciones%20ALCALDIA%20DE%20INSTITUTO%202024.pdf	Operatividad de la comisión de familia limitada por recursos; aun no se ha sancionado la estimativa y el nombramiento del personal en provisionalidad.
	Insuficiencia de recursos destinados al desarrollo de los procesos dirigidos a las diferentes poblaciones enmarcadas en la violencia intrafamiliar	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Baja asignación presupuestal para el desarrollo eficiente y eficaz de los procesos en las diferentes poblaciones como primera infancia, adolescencia, juventud, adultos, mujeres, familia en mercados en la violencia intrafamiliar ubicadas en zonas rurales y zonas periféricas ante la verificación de	Incumplimiento de los procesos y objetivos de la comisión de familia e información y posible omisión de sus derechos y protección.	100%	100%	Sumo	Se define el Plan de Acción, Plan Operativo Anual de Inversión; Plan de Desarrollo Municipal.	80%	80%	Año	Compartir	Estructura de la comisión de familia aprobada en la estimativa para su operabilidad.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Estructura de la comisión de familia aprobada en la estimativa para su operabilidad.	Operatividad de la comisión de familia limitada por recursos; aun no se ha sancionado la estimativa y el nombramiento del personal en provisionalidad.	Operatividad de la comisión de familia limitada por recursos; aun no se ha sancionado la estimativa y el nombramiento del personal en provisionalidad.	
	Infraestructura adecuada para la realización de procesos positivos	Gestión	Faltas tecnológicas	Infraestructura no es adecuada para el desarrollo de los procesos de conciliación, discapacidad.	Baja satisfacción de los usuarios y funcionarios, incomodidad en los procesos de conciliación, discapacidad.	100%	100%	Sumo	No existe	60%	60%	Mejorado	Reducir	Estudios de necesidades de recursos tecnológicos y de infraestructura	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Compra de bienes e inmuebles tecnológicos para la administración municipal.	No se han adquirido equipos de computo para el fortalecimiento de la oficina de inspección y policía.	No se han adquirido equipos de computo para el fortalecimiento de la oficina de inspección y policía.	

CONVENIENCIA CIUDADANA		Inspección de Policía		Inspección de Policía		Inspección de Policía		Inspección de Policía		Inspección de Policía		Inspección de Policía		Inspección de Policía		Inspección de Policía		Inspección de Policía		Inspección de Policía		
CONVENIENCIA CIUDADANA	Inspección de Policía	Planes, programas y proyectos operados de manera ineficiente.	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Falta de direccionamiento y credibilidad en la alta gerencia frente a las actividades de la inspección de policía.	Mala articulación en los procesos que direcciona la alta gerencia frente a la inspección de policía.	100%	100%	Extremo	Actividades de la dependencia definidas y desarrolladas en el entorno interno y externo de la entidad.	40%	60%	Mediocre	Evitar	Plan de desarrollo con actividades concretas direccionadas a la inspección de policía; seguimiento de cumplimiento de actividades.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Una vez aprobado el proyecto de acuerdo 005 por medio del cual se aprueba el plan de desarrollo, se crean los instrumentos del Plan de Acción, y Plan Operativo Anual de Inversión POAI cuando a este proceso se establece una matriz más robusta que tiene como objetivo integrar todos los componentes administrativos; en proceso de separación del plan de desarrollo se separan las actividades propias de la inspección de policía.	Herramientas de seguimiento formuladas, sin embargo no se han formalizado debido a que se debe esperar observaciones y posibles cambios que puede tener el plan de desarrollo. En proceso de separación del plan de desarrollo se separan las actividades propias de la inspección de policía y se establecen los respectivos indicadores de seguimiento a la dependencia.		
		Actividades operadas sin desarrollar en el municipio.	Gestión	Usuarios, productos y practicas	No se cubren las necesidades policivas solicitadas por la comunidad.	Baja cobertura de la inspección de policía en los requerimientos de la comunidad. Convivencia ciudadana afectada; problemas personales.	80%	100%	Extremo	Canales de atención habilitados para desarrollar y cubrir los procesos policivos y denuncias de la comunidad	40%	60%	Mediocre	Reducir	Habilitar diferentes canales de comunicación que facilite la interacción policial garantizando una convivencia armónica.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Se realizan los autodiagnósticos de participación ciudadana y servicio al ciudadano con miras a establecer debilidades en el componente administrativo que permita establecer mejoras en la atención de las dependencias.	La OCI evidencia el desarrollo de los autodiagnósticos de participación ciudadana y servicio al ciudadano, e identifica posibles mejoras que pueden ocasionar una racionalización de tramites.		
	Tránsito y Transporte	Sec. Tránsito y Transporte	Atención oportuna a los accidentes de tránsito	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Carencia de disponibilidad de personal o de vehículos para atender las situaciones de flujo vehicular del municipio	Disminución de la confianza ciudadana en la calidad del servicio	80%	100%	Año	No existen	80%	100%	Año	Asumir	Establecer un cronograma de actividades que brinde cobertura a los incidentes, situaciones y emergencias delegando equitativamente los Agentes de Tránsito del municipio.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Se realiza la asignación de turnos de los agentes de tránsito que permiten cubrir las situaciones de movimiento de manera que establecen turnos y horarios.	La OCI evidencia la asignación de turnos y horarios para los agentes de tránsito; matriz de desarrollo de turnos sin mirar a atender oportunamente las situaciones viales y de movilidad que tenga el municipio en las diferentes horas de la semana.	
			Señalización vertical y horizontal ausente en el total de vías del municipio	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Pavimento desgastado, señales mal ubicados o incorrectos, exceso de tráfico peatonal, pocas campañas de capacitación y sensibilización de la comunidad.	Alto porcentaje de accidente, lesiones humanas y daños en vehículos, poca competitividad y bajo desarrollo económico.	60%	80%	Año	No existen	40%	80%	Año	Asumir	Establecer las acciones concretas para la secretaria de tránsito y transporte por medio de la formalización del plan de seguridad vial	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Realizar la reingeniería al plan de seguridad vial incluyendo situaciones que motivan materialización de riesgos con sus respectivos contrites.	Plan de seguridad vial documentado	La OCI evidencia el plan de seguridad vial del municipio; se recomienda articular de forma idónea dicho plan con el plan de desarrollo para garantizar los impactos requeridos en cada meta de producto documentada.
		Normatividad vial y personal aplicada de forma errada generando posibles accidentes de tránsito.	Gestión	Relaciones laborales	Exceso de velocidad, distracciones (celular, maquillaje, comida, conversaciones entre otros), alcohol y drogas, fatiga, conducción temeraria. Condiciones psicofísicas tanto del conductor como de acciones.	Alto porcentaje de accidentalidad, pérdidas humanas	60%	80%	Año	No existen	40%	80%	Año	Evitar	Establecer las acciones concretas para la secretaria de tránsito y transporte por medio de la formalización del plan de seguridad vial	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Realizar la reingeniería al plan de seguridad vial incluyendo situaciones que motivan materialización de riesgos con sus respectivos contrites.	En el marco del plan de desarrollo se evidencia la planeación de mantenimiento así donde se perfilan las acciones de fortalecimiento en señalización y capacitación tanto de conductores como transeúntes en materia de educación y cumplimiento de las normas de tránsito y transporte.	La OCI evidencia la inclusión del eje vial en el plan de desarrollo; se perfila hacer el respectivo seguimiento al finalizar la vigencia 2024, con miras a determinar las acciones de cumplimiento y su nivel de avance en el municipio.	
		Expedientes de la secretaria de tránsito y transporte extraviados o incompletos	Gestión	Seguridad de la información	Usuarios, productos y practicas	Errores humanos en la consolidación de los expedientes de la secretaria de tránsito y transporte.	Reporte de información no coherente y veraz y hallazgos de los entes de control, alto nivel de cartera morosa, caducidad de comprobantes.	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Evitar	Aplicación del sistema de gestión documental en la secretaria de tránsito y transporte; establecer un plan de choque que organice los documentos de la secretaria de tránsito y transporte.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Vinculación de personal con funciones vitales de gestión de documentos y archivo en la secretaria de tránsito y transporte.	En el marco del plan anual de auditoría se perfila el desarrollo de auditoría a seguridad de la información donde esta intensa las temáticas de gestión documental.	
		Gestión Ambiental	Sec. Planeación	PGIRS documentado sin la metodología adecuada.	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Desconocimiento de la formulación de acciones que mitiguen impactos negativos al medio ambiente.	Daños causados al medio ambiente sin control.	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Evitar	Formulación y seguimiento al PGIRS del municipio.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Realizar la reingeniería al PGIRS del municipio incluyendo situaciones que motivan materialización de riesgos con sus respectivos contrites.	Esta formulado el plan de autoridad y gestión ambiental de la alcaldía de Pamplona.
	Falta de conocimiento para la gestión del riesgo			Gestión	Ejecución y administración de procesos	Desconocimiento voluntario o involuntario de los procedimientos establecidos para mitigar situaciones de riesgo de desastres	Fallas en la mitigación y/o cumplimiento de las situaciones de riesgo de desastres presentadas en el municipio.	80%	80%	Año	Esta documentado el procedimiento GESTION Y ATENCION A RIESGOS DE DESASTRES COD. ES.PLA-PR-04	80%	80%	Año	Reducir	Implementar de forma idónea el procedimiento GESTION Y ATENCION A RIESGOS DE DESASTRES COD. ES.PLA-PR-04 y sus complementarios generando los respectivos registros	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer otros documentos como lo son guías, instructivos y/o manuales donde se evidencian las actividades concretas a desarrollar en caso de que se presente una situación de riesgo de desastres.	Se desarrollan actividades propias para mitigar las situaciones de riesgo en el municipio; se actúa de forma eficiente en la mitigación de riesgos a causa de extremo riesgo activando protocolos de seguridad y vinculando a las autoridades competentes.	Se evidencian las acciones realizadas por parte de la administración municipal en materia de gestión de riesgo, vinculando a las autoridades competentes, generando el PMU y gestionando acciones con el gobierno departamental para la mitigación de riesgo de desastres (incendios); verificar cumplimiento de protocolos.
	Situaciones de riesgos de desastres atendidas de forma deficiente.		Gestión	Ejecución y administración de procesos	No se cuenta con el recurso financiero adecuado para cubrir las actividades de gestión del riesgo municipal.	Riesgos de desastres atendidos de forma ineficaz, extemporánea y sin soluciones de fondo.	60%	80%	Año	Se tiene identificado y priorizado las zonas de riesgo del municipio.	40%	40%	Mediocre	Compartir	Actualizar el Plan Municipal de Gestión de riesgos de Desastres PMGCD estableciendo las posibles recursos financieros que abarquen una gestión optima vinculando otros organismos y entidades de orden departamental y nacional para el actuar en caso de presentar una situación de riesgo.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Se tiene documentado el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres sin embargo no se ha realizado una actualización de fondo lo que conlleva a una articulación de las acciones planteadas a una largo plazo con la gestión presupuestal del municipio.	No se ha realizado una actualización del PMGCD.		
	Equipamiento Municipal	Sec. Planeación	Lineamientos del PBOT atendidos de forma deficiente por parte de la comunidad	Gestión	Usuarios, productos y practicas	No se cuenta con PBOT que tenga los conceptos técnicos para ordenar de manera idónea al municipio.	Desorden urbanístico y comercial con impactos negativos en el desarrollo del municipio.	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Reducir	Actualizar el PBOT	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Actualizar el PBOT	Se documenta en el plan de desarrollo el proyecto de actualización catastral lo que genera una actualización del PBOT.	Se documenta en el plan de desarrollo el proyecto de actualización catastral lo que genera una actualización del PBOT.

ALCALDÍA DE PAMPLONA		ALCALDÍA DE PAMPLONA Mapa de Riesgos Institucional 2024 Procesos de Apoyo												Seguimientos de la Vigencia							
MACROPROCESO	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 2024	
				TIPOLOGÍA	CLASIFICACIÓN			PROBABILIDAD (COP-100%)	IMPACTO (COP-100%)		PROBABILIDAD	IMPACTO	NUOVA EVALUACIÓN							Sec. Planeación	Control Interno
PARTICIPACIÓN SOCIAL	Atención al Ciudadano Gestión Documental	Sec. General y de Gobierno	Gestión documental de la entidad operada de manera deficiente.	Seguridad de la Información	Ejecución y administración de procesos	No se ha implementado adecuadamente el plan institucional de archivos PINAR ya las respectivas tablas de retención documental TRO	Sanciones legales, pérdida de documentación vital de la entidad, no se puede definir la trazabilidad de la documentación.	80%	100%	Plan Institucional de Archivo y Tablas de retención documental elaborados	80%	80%	Alto	Reducir	Implementar el PINAR con todos los componentes de la gestión documental según la ley general de archivos.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos de los servidores públicos de la entidad.	Se encuentra documentado el PINAR para la vigencia 2024, una vez consultado el documento se hace necesario la actualización de algunos componentes del marco estratégico.	Se evidencia la formulación del PINAR para la vigencia 2024 y se publica en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/Planes%20de%20Acci%20n%202024%20GESTION%20DOCUMENTAL%20PAMPLONA%20NARESP%20CDS%20ACTUALIZADO%202024%20ABR%202024.pdf , se recomiendo la actualización de los componentes del marco estratégico.
			Información institucional administrada de manera deficiente.	Corrupción	Dafos o activos fijos/ eventos externos	Falta del documento donde se establezca la trazabilidad en su procedimiento para la destrucción de archivo obsoleto y/o su respectiva digitalización.	Investigaciones por parte de los entes de control. Procesos administrativos y disciplinarios internos y externos.	80%	100%	Manual de procesos y procedimientos documentado (actualizarme)	80%	80%	Alto	Evitar	Diseñar un proceso que permita establecer la correcta metodología para la recepción, radicación, distribución de la correspondencia y disposición final en el archivo central.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio en observancia de la implementación del Sistema General de Archivos plan de chequeo para depurar información del archivo central.	Se identifica el proceso de ventanilla única de atención de usuario conluido por medio del decreto 083 de agosto de 2020, sin embargo, es un proceso manual que aun no está articulado con gestión documental del municipio.	La OCI por medio de su informe de seguimiento a las PQRSD identifica la gestión de recepción y direccionamiento de las PQRSD de la entidad con un total de 2808 en el primer trimestre de 2024; sin embargo, no se ha decretado un informe de medición de las respuestas; proceso identificado para mejorarlo (Identificar), informe PQRSD publicada en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20de%20Informaci%20n%20de%20Seguimiento%20a%20las%20PQRSD%20del%201er%20trimestre.pdf
			Procesos para la gestión documental ejecutados de forma ineficiente.	Corrupción	Usuarios, productos y practicas	Personal con desconocimiento voluntario e involuntario incumpliendo los procesos del sistema de gestión documental.	Pérdidas de información relevante	80%	80%	Manual de procesos y procedimientos documentado, manual de funciones y competencias laborales.	60%	60%	Mediamente	Evitar	Diseñar un proceso que permita establecer la correcta aplicación de la gestión documental en la entidad específicamente en el orden del archivo por dependencia.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Generar un proceso de capacitación e implementación del sistema general de archivo y verificar su correcta aplicación en cada dependencia.	Se tiene documentado el PINAR 2024-2027, sin embargo, su implementación carece de varios aspectos importantes en cada dependencia.	No existe un procedimiento documentado que relacione cada una de las actividades necesarias para la correcta implementación de la gestión documental; en el marco del plan anual de auditoría se establece auditoría a la seguridad de la información, donde la gestión documental tiene una incidencia transversal en los procesos.
			Actividades del proceso operadas de forma desorganizada	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Falta de la aplicación y documentación de procedimientos	Expedientes archivados de forma incompleta. Procesos administrativos y disciplinarios con los entes de control	100%	100%	Plan documentado, programa de gestión documental Tablas de retención documental, bases de valoración documental documentados	80%	80%	Alto	Reducir	Verificación de la implementación de la gestión documental, actualización del manual de procesos y procedimientos	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Generar un proceso de capacitación e implementación del sistema general de archivo y verificar su correcta aplicación en cada dependencia.	Se tiene documentado el PINAR 2024-2027, sin embargo, su implementación carece de varios aspectos importantes en cada dependencia.	No existe un procedimiento documentado que relacione cada una de las actividades necesarias para la correcta implementación de la gestión documental; en el marco del plan anual de auditoría se establece auditoría a la seguridad de la información, donde la gestión documental tiene una incidencia transversal en los procesos.
ASISTENCIA JURÍDICA	Asesoría Jurídica	Jurídica y Contratación	Procesos y procedimientos contractuales operados de manera ineficientes	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%	100%	Manual de contratación documentado y adaptado con acto administrativo	60%	60%	Mediamente	Evitar	Documentar los procesos y procedimientos contractuales articulados con el manual de contratación vigente.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Actualizar el manual de contratación acorde a la nueva normatividad y articulado a la necesidad de la entidad municipal.	La administración municipal cuenta con un manual de contratación adaptado por medio del decreto 112 de octubre de 2021. La administración municipal proyecta la actualización de dicho manual y la documentación de los respectivos procesos y procedimientos.	La OCI evidencia el manual de contratación y su respectivo acto administrativo; no se han documentado los respectivos procedimientos en el marco de un modelo de operación por procesos; se perfila una actualización de la actualización de dicho manual y la documentación de los respectivos procesos y procedimientos.
			Procesos documentales de gestión contractual ejecutados de forma inadecuada	Corrupción	Ejecución y administración de procesos	Gestión documental de la dependencia aplicada de forma parcial y entres, expedientes mal archivados	Proceso de investigación por mala ejecución y administración de los recursos públicos	80%	100%	Plan documentado, programa de gestión documental, Tablas de retención documental, bases de valoración documental, Manual de procesos y procedimientos documentado	60%	60%	Mediamente	Reducir	Establecer un diagnóstico del proceso de adquisición de bienes y servicios, evaluando la gestión de archivo y la composición de expedientes; verificar el cargo del SECOPI y su cumplimiento.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio en observancia de la implementación del Sistema General de Archivos en la gestión contractual.	Se establece proceso de auditoría a la gestión de bienes y servicios donde va a estar inmerso la valoración de la gestión documental de los expedientes contractuales.	Se aprueba el plan anual de auditoría por medio de acto 001-2024 donde se ingresa la auditoría al proceso contractual; se perfila la valoración de los expedientes en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de la muestra a auditar. Con base en los posibles hallazgos se perfila su respectivo plan de mejoramiento.
			Reportes con información entres o incompleta a los entes de control	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Incumplimiento de la funciones y actividades del personal adscrito a la oficina jurídica de la administración municipal	Aplicativo SECOPI II desactualizado con reportes extemporáneos que generan investigaciones. Reprocesos que se demoran por los demoras o conexiones que se demoran por las diferentes entidades	80%	80%	Lineamientos de administración de SECOPI II establecidos, Manual de contratación documentado	40%	60%	Mediamente	Evitar	Documentar los procesos y procedimientos contractuales articulados con el manual de contratación vigente.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Actualizar el manual de contratación acorde a la nueva normatividad y articulado a la necesidad de la entidad municipal.	No se encuentran documentados procesos o procedimientos que describan la gestión contractual de la alcaldía, sin embargo, existe el manual de contratación donde se ve reflejado cada una de las actividades en los procesos de contratación del municipio.	Se encuentra publicado el respectivo manual de contratación en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/Manuales%20de%20Control%20de%20Acci%20n%20Municipal%202024%20CONTRATACION%20MUNICIPAL%202024%20CDS%202024.pdf ; sin embargo, no están documentados y/o implementados en el marco de un SG.
			Requerimientos contractuales conformados de forma deficiente	Seguridad de la Información	Dafos o activos fijos/ eventos externos	La documentación por parte de los contratistas y otros contratos como adquisición de los servicios contratados y por ende la no accesibilidad en tiempo verificada en la fase precontractual.	Inconformidad de OPS por demoras en el contrato, Pérdida y mala conservación de los documentos de los procesos contractuales y por ende la no accesibilidad en tiempo verificada en la fase precontractual.	80%	80%	No existe	80%	80%	Mediamente	Evitar	Establecer la respectiva hoja de coleteo por expediente en el marco de un procedimiento idóneo para la adecuada conservación de los soportes contractuales	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Implementar una lista de chequeo que permita identificar los documentos que componen cada expediente contractual.	Gestión documental de la dependencia implementada parcialmente; no existe una hoja de coleteo o lista de chequeo que establezca la cartilla de los documentos del expediente contractual.	No se ha implementado la hoja de coleteo en los expedientes contractuales.

GESTION JURIDICO-ADMINISTRAT

	Jurídica y Contratación	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 pérdida de clima laboral	100%	100%	No existe	Subvenc	Evitar	Implementación de un sistema de acceso de información entre procesos eficiente y canales de comunicación donde se dé a conocer; acceso a internet continua.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Implementar la intranet para la operación administrativa de la Alcaldía de Pamplona	No se encuentran documentados procesos o procedimientos que describan la gestión contractual de la alcaldía, sin embargo, existe el manual de contratación donde se ve reflejado cada una de las actividades en los procesos de contratación del municipio.	Se encuentra publicado el respectivo manual de contratación en el enlace: https://pamplona.net/files/planplano
Recursos Físicos, Almacén e Inventarios	Recursos Físicos Almacén	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	No existe un inventario real de los bienes e inmuebles de la administración municipal.	Pérdida de bienes inmuebles, errores en procesos contables de activos fijos, almacén e inventarios.	100%	100%	No existe	Subvenc	Evitar	Consolidar un único inventario que refleje el estado de los bienes inmuebles del municipio.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio en observancia de la implementación de ejecución del proceso de inventarios del municipio.	Se encuentra en avance un plan de mejoramiento que logre fortalecer los procesos de recursos físicos, almacén e inventarios; se tienen identificados bienes e inmuebles del municipio sin embargo no se han unificado los criterios para su manejo contable; se realiza una depuración de artículos que no encuentran en el inventario del municipio y que están generando problema de humedad, plagas y no tienen un valor contable; plan de mejoramiento en curso.	Se tienen identificados muebles y enseres del municipio y algunas propiedades, no se ha alimentado y/o actualizado el módulo de inventario del software contable; por medio de acta se realiza deducción de artículos que no hacen parte del inventario y estaban generando problema de humedad, plagas y no tienen un valor contable; plan de mejoramiento en curso.
	Recursos Físicos Almacén	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	Registros contables de las cuentas de almacén, inventario y depreciación consolidados con información que no refleja la actualidad del municipio.	Errores en los estados contables y financieros de la administración municipal	100%	100%	No existe	Subvenc	Evitar	Actualizar los rubros contables articulados con los bienes inmuebles de la administración municipal; consolidar el inventario en el software contable TNS	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio en observancia de la implementación de ejecución del proceso de inventarios del municipio.	No se ha consolidado de manera idónea el inventario de la alcaldía municipal, hecho que limita la información contable y financiera de los bienes inmuebles del municipio. Plan de mejoramiento en curso.	No se ha consolidado de manera idónea el inventario de la alcaldía municipal, hecho que limita la información contable y financiera de los bienes inmuebles del municipio. Plan de mejoramiento en curso.
	Recursos Físicos Almacén	Seguridad de la información	Fallas tecnológicas	No se encuentra consolidado el inventario de bienes inmuebles en el software TNS módulo de inventarios habilitado para este fin.	Diferencia, errores, e inconsistencias no se estima el valor real de inventarios de la administración municipal.	100%	100%	No existe	Subvenc	Evitar	Alimentar de forma idónea el módulo de inventario del software contable TNS	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio en observancia de la implementación de ejecución del proceso de inventarios del municipio.	Se tienen identificados dentro del módulo de inventarios, algunos bienes inmuebles del municipio; sin embargo no se ha fortalecido el comité de saneamiento contable para direccionar la depuración de almacén e inventarios y establecer bienes inmuebles reales estableciendo su valor contable real. Plan de mejoramiento en curso.	Se identifican una cantidad importante de artículos en el módulo de inventarios sin embargo, contablemente no están ajustados los valores ni articulados a la respectiva depreciación; se recomienda la puesta en marcha de la depuración y valoración de los bienes inmuebles del municipio.
	Recursos Físicos Almacén	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	No se realiza la entrada y salida de los insumos adquiridos en la administración municipal.	Pérdida de bienes inmuebles, errores en procesos contables de activos fijos, almacén e inventarios.	100%	100%	No existe	Subvenc	Reducir	Evidenciar el proceso de entrada y salida de los insumos de la administración por medio de la puesta en marcha del módulo de inventarios del software contable TNS.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio en observancia de la implementación de ejecución del proceso de inventarios del municipio.	No se ha implementado el módulo de inventarios en la administración municipal. Plan de mejoramiento en curso.	No se ha implementado el módulo de inventarios en la administración municipal. Plan de mejoramiento en curso.
	Recursos Físicos Almacén	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	Entada y salida de compras e insumos ejecutado de manera extemporánea.		100%	100%	No existe	Subvenc	Reducir	Evidenciar el proceso de entrada y salida de los insumos de la administración por medio de la puesta en marcha del módulo de inventarios del software contable TNS.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio en observancia de la implementación de ejecución del proceso de inventarios del municipio.	No se ha implementado el módulo de inventarios en la administración municipal. Plan de mejoramiento en curso.	No se ha implementado el módulo de inventarios en la administración municipal. Plan de mejoramiento en curso.
	Sec. Hacienda	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	Ausencia de insumos internos para direccionamiento de los informes.	Sanciones del gobierno y por entes de control. Cuestionamientos de control político.	80%	80%	No existe	Auto	Evitar	Babonar una matriz con la consolidación y presentación de informes contables y financieros, socializar, asignando tiempos y responsabilidades	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Cumplir con la elaboración de insumos internos aplicables para la consolidación de la información y elaboración de los informes	Se realiza la recopilación inicial de la información que debe ser reportada por la entidad o los diferentes órganos administrativos y de control; la entidad se encuentra en la depuración de la información y la elaboración de la matriz de seguimiento.	La OCI evidencia el inventario de reportes que debe realizar la entidad; sin embargo, no se ha realizado la matriz de consolidación y la elaboración del respectivo cronograma para su seguimiento.
	Sec. Hacienda	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Baja ejecución presupuestal por parte de las Dependencias de la Alcaldía.	Pérdida de imagen y credibilidad de la Administración Municipal. Baja nivel de satisfacción de la ciudadanía. Baja calificación y/o sanciones por los entes de control.	100%	100%	No existe	Subvenc	Evitar	Planificación de metas a través del Plan Indicativo direccionado a la secretaria de hacienda. Plan de Acción con metas direccionadas a cada una de las dependencias según su competencia.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Realizar el control y seguimiento periódico para verificar el cumplimiento en la ejecución de las metas establecidas	Una vez aprobado el proyecto de acuerdo 006 por medio del cual se aprueba el plan de desarrollo, se crean los instrumentos del Plan de Acción, y Plan Operativo Anual de Inversión POAI; cuando a este proceso se establece una matriz más robusta que tiene como objetivo integrar todos los componentes administrativos	Herramientas de seguimiento formuladas, sin embargo no se han formalizado debido a que se debe esperar observaciones y posibles cambios que puede tener el plan de desarrollo.
	Sec. Hacienda	Corrupción	Fraude interno	Falta de capacitación e idoneidad del personal de supervisión.	Hallazgos identificados en auditorías por los entes de control. Posibles Sanciones disciplinarias, penales y fiscales al Supervisor y al Municipio. Delimitado patrimonial al supervisor y al Municipio.	100%	100%	No existe	Subvenc	Evitar	Verificación de actividades contables por medio de seguimiento mensual al cumplimiento de los procedimientos contables y financieros del municipio.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Capacitación a los servidores públicos que ejerce la supervisión de contratos. Proceso disciplinario interno.	Se establece un formato de presentación de cuentas de cobro que articule las actividades del contrato, la respectiva justificación y los reportes que dan la evidencia de cumplimiento de la actividad. Esta herramienta facilita la supervisión de las actividades de los contratistas.	La OCI evidencia el formato de presentación de actividades; sin embargo, es pertinente identificar como las actividades realizadas por el contratista impacta de forma directa el plan de desarrollo; se establece herramienta general de seguimiento o meta de producto del plan de desarrollo para evaluar si la gestión contractual está articulada con la planeación estratégica.
	Sec. Hacienda	Seguridad de la información	Usuarios, productos y prácticas	Falta de trazabilidad al estado de trámite de respuesta a los PQRS.	Insatisfacción de la Ciudadanía. Pérdida de imagen institucional. Acciones contra la administración.	100%	100%	No existe	Subvenc	Reducir	Fortalecer el procedimiento de PQRS por medio de actividad de verificación; establecer un mecanismo de medición para las respuestas (salidas) a PQRS.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Actualizar el procedimiento de PQRS conforme a la normatividad legal vigente.	Se realizó el informe PQRS, para la presente anualidad, se establece la realización de dicho informe con periodicidad trimestral; se identifican una cantidad importante de PQRS interpuestos; proceso sin tecificar.	La OCI adelanta el informe PQRS trimestral y se publica en el enlace: https://www.pamplona.net/files/planplano

ALCALDÍA DE PAMPLONA		ALCALDÍA DE PAMPLONA Mapa de Riesgos Institucional 2024 Procesos de Evaluación													Seguimientos de la Vigencia						
MACROPROCESO	PROCESO	DEPENDENCIA	RIESGO	IDENTIFICACIÓN		CAUSA	CONSECUENCIA	NIVEL RIESGO		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 2024	
				PROBABILIDAD (CONTINUIDAD)	IMPACTO (DAÑO)			PROBABILIDAD	IMPACTO		NUOVA EVALUACIÓN	Sec. Planeación	Control Interno								
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Control Interno de Gestión	Control Interno	Código de integridad implementado de forma deficiente	Corrupción	Fraude interno	Evasión de las funciones y actividades del servidor público. Posibles comportamientos no éticos de los servidores públicos al no tener implementado el código de ética	Pérdida de imagen institucional al no estar a la vanguardia en los nuevos conceptos administrativos.	80%	80%	Código de integridad adaptado y documentado con base en la directrices del DAFP, cartilla de implementación del código de integridad	60%	60%	Mediando	Evitar	Implementar las acciones propuestas en la cartilla de adaptación del código de integridad	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio en observancia de la implementación del código de integridad.	Se han adelantado jornadas de capacitación en convenio con la ESAP, para socializar los conceptos básicos del MIPG, una vez adquiridos los conceptos básicos se da inicio a la implementación de las políticas en este orden de ideas la política de integridad tiene un instrumento propio de adaptación que aun no se ha puesto en marcha.	La OCI evidencia la resolución de adaptación del código de integridad publicada en el enlace: https://pamplona.nortesantander.gov.co/Transparencia/Informes/RESOLUCION%202024%20ES202021.pdf se realizan capacitaciones frente a las políticas del MIPG, se identifica las actividades propias de adaptación del código de integridad por medio de la cartilla dispuesta por el DAFP para este fin. Se destina la implementación por medio de la oficina de SSI.
		Control Interno	Gestión de procesos de mitigación de riesgos realizados de forma inadecuada	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Conceptos, metodologías y procesos de gestión del riesgo desactualizados frente a los requerimientos del orden nacional.	Ineficiencia en la identificación, tratamiento y mitigación de los riesgos.	80%	80%	Procedimientos de gestión del riesgo documentados e implementados. Guía para la adecuada formulación de los riesgos administrativos de la entidad	60%	60%	Mediando	Reducir	Actualización de los procesos concernientes a la administración del riesgo y auditoría interna	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Actualizar el manual de procesos y procedimientos de la entidad	Se encuentran documentados los procedimientos de auditoría interna y gestión del riesgo; se desarrollo taller de capacitación y estructuración de mapa de riesgos vigencia 2024. Se puede observar los registros que componen cada procedimiento, la administración municipal tiene establecido la actualización del manual de procesos y procedimientos.	La OCI lidera el proceso de documentación de los riesgos de la entidad; se formula el mapa de riesgos con un total de 108 riesgos y se publica en el enlace: https://www.pamplona.nortesantander.gov.co/Control%20Interno/Mapa%20de%20Riesgo%2024%20Pamplona%202024.pdf se observa los registros que componen cada procedimiento, la administración municipal tiene establecido la actualización del manual de procesos y procedimientos.
		Control Interno	Gestión del proceso de auditoría realizado de forma inadecuada	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 auditoría interna	80%	80%	Proceso de auditoría interna documentado; se realiza acorde a los parámetros establecidos por el DAFP.	60%	60%	Mediando	Evitar	Fortalecer el procedimiento de auditoría interna verificando y actualizando los registros que la componen.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Implementación de normas ISO para la documentación de procesos y procedimientos de la entidad.	Se encuentran documentados los procedimientos de auditoría interna y gestión del riesgo; se desarrollo taller de capacitación y estructuración de mapa de riesgos vigencia 2024. Se puede observar los registros que componen cada procedimiento, la administración municipal tiene establecido la actualización del manual de procesos y procedimientos.	La OCI lidera el proceso de documentación de los riesgos de la entidad; se formula el mapa de riesgos con un total de 108 riesgos y se publica en el enlace: https://www.pamplona.nortesantander.gov.co/Control%20Interno/Mapa%20de%20Riesgo%2024%20Pamplona%202024.pdf se observa los registros que componen cada procedimiento, la administración municipal tiene establecido la actualización del manual de procesos y procedimientos.
		Control Interno	Plan anual de auditoría elaborado de forma parcial o inconcluso	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Incumplimiento de los informes propuestos en el plan anual de auditoría debido a asignación de funciones que no están relacionadas con el cargo	Sanciones administrativas, bajo impacto de los procesos de la oficina de control interno en la gestión administrativa de la entidad.	80%	80%	Plan anual de auditoría (auditorías internas e informes de ley) formulado y aprobado por el comité institucional de control interno.	40%	40%	Mediando	Reducir	Matriz de actividades y diagrama de Gantt con las actividades especializadas que impactan el plan anual de auditoría. Medición de cumplimiento al finalizar la vigencia; socializar con el comité institucional de control interno	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio en observancia de la implementación del plan anual de auditoría.	Se documenta el plan anual de auditoría basado en riesgos para la vigencia 2024; se aprueba el Plan Anual de Auditoría por medio de acta 001/2024 comité institucional de control interno y se documenta por medio de diagrama de Gantt.	Plan Anual de Auditoría documentado y aprobado por medio de acta 001/2024 del comité institucional de control interno se publica en el enlace: https://www.pamplona.nortesantander.gov.co/Control%20Interno/PEVA-01-20252024%20del%20Comite%20de%20Auditoria%202024.pdf ; se hará medición acorde a los avances de auditorías y los respectivos informes de ley.
		Control Interno	Planes de mejoramiento producto de auditorías con incumplimiento de los actividades propuestas	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Servidores públicos no aplican las actividades propuestas en los planes de mejoramiento para el fortalecimiento institucional.	Bajo nivel de avance en el desarrollo administrativo de la entidad	100%	100%	Planes de mejoramiento formulados Seguimientos semestrales a los planes de mejoramiento producto de auditorías.	40%	40%	Mediando	Reducir	Priorizar planes de mejoramiento y documentar sus avances e impacto en el MIPG y su operación por procesos. Seguimiento a planes de mejoramiento semestrales.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio en observancia de la implementación del plan anual de auditoría.	Se realiza el seguimiento de los planes de mejoramiento producto de las auditorías de la vigencia 2023; el corte se realiza con fecha 31 de 2023 y se proyectan los respectivos seguimientos con corte trimestral.	La OCI documenta el formato de seguimiento de los planes de mejoramiento y se realiza corte con fecha 31-03-2023 documento publicado en el enlace: https://www.pamplona.nortesantander.gov.co/Control%20Interno/Info.%20Informe%20de%20Seguimiento%20de%20planes%20de%20mejoramiento%202023.pdf ; seguimientos a planes de mejoramiento con periodicidad semestral.
		Control Interno	Publicación de informes en página web realizados de forma extemporánea	Seguridad de la Información	Fallas tecnológicas	Incumplimiento de la publicación de los informes de la oficina de control interno.	Sanciones administrativas, bajo impacto de los procesos de la oficina de control interno en la gestión administrativa de la entidad.	80%	80%	Micro sitio de la oficina de control interno con los informes requeridos y propuestos en el plan anual de auditoría.	40%	40%	Mediando	Reducir	Actualización del micro sitio de la oficina de control interno con los informes auditorías internas e informes de ley	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Implementación de normas ISO para la documentación de procesos y procedimientos de la entidad.	Se evidencia la continua actualización de los informes acorde a su plan anual de auditoría en el micrositio: https://pamplona.nortesantander.gov.co/Instruccion/Alcaldia/Paginas/Comite-Control-Interno.aspx	La OCI realiza la publicación de los respectivos informes acorde a su plan anual de auditoría en el micrositio: https://pamplona.nortesantander.gov.co/Instruccion/Alcaldia/Paginas/Comite-Control-Interno.aspx
		Control Interno	Metodología de gestión del riesgo implementada de forma errada	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No se tiene actualizada la metodología de gestión del riesgo; política y proceso de administración del riesgo desactualizados	Errores de identificación del riesgo permitiendo una posible materialización.	40%	100%	Política administración del riesgo y procedimiento de administración del riesgo	40%	40%	Mediando	Evitar	Actualizar la política de administración del riesgo y el proceso de administración del riesgo.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Implementación de normas ISO para la documentación de procesos y procedimientos de la entidad.	Se encuentran documentados los procedimientos de auditoría interna y gestión del riesgo; se desarrollo taller de capacitación y estructuración de mapa de riesgos vigencia 2024. Se puede observar los registros que componen cada procedimiento, la administración municipal tiene establecido la actualización del manual de procesos y procedimientos.	La OCI lidera el proceso de documentación de los riesgos de la entidad; se formula el mapa de riesgos con un total de 108 riesgos y se publica en el enlace: https://www.pamplona.nortesantander.gov.co/Control%20Interno/Mapa%20de%20Riesgo%2024%20Pamplona%202024.pdf se observa los registros que componen cada procedimiento, la administración municipal tiene establecido la actualización del manual de procesos y procedimientos.

		Control Interno	Gestión de procesos y generación de productos realizados de forma inadecuada	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%	No existe	40%	80%	Alto	Evitar	Actualizar de forma lámina la Guía administración de riesgos y diseño controles en entidades públicas versión 5 diciembre de 2020	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer una guía o instructivo interno para la adopción de la metodología de administración del riesgo.	No se ha realizado la respectiva actualización de la política de administración del riesgo y el procedimiento de administración del riesgo acorde a la Guía administración de riesgos y diseño controles en entidades públicas versión 5 diciembre de 2020.	No se ha realizado la respectiva actualización de la política de administración del riesgo y el procedimiento de administración del riesgo acorde a la Guía administración de riesgos y diseño controles en entidades públicas versión 5 diciembre de 2020.
--	--	-----------------	--	---------	--	--	---	-----	-----	-----------	-----	-----	------	--------	---	-------------------	-----------	------------	--	---	---