ALCALDÍA DE PAMPLONA

ALCALDÍA DE PAMPLONA
Mapa de Riesgos Institucional 2024 Procesos Estratégicos

MACROPROCESO	PROCESO	DEPENDENCIA	RIESGO	IDENTIFICACIÓN: TIPOLOGÍA	IDENTIFICACIÓN: CLASIFICACIÓN	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE: PROBABILIDAD (20%-100%)	RIESGO INHERENTE: IMPACTO (20%-100%)	RIESGO INHERENTE: NIVEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL: PROBABILIDAD	RIESGO RESIDUAL: IMPACTO	RIESGO RESIDUAL: NUEVA EVALUACIÓN	MEDIDA DE MITIGACIÓN - OPCIONES MANEJO	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA EN CASO DE MATERIALIZACIÓN.
	Direccionamiento Estratégico	Todas las Dependencias	Incumplimiento del Plan de Desarrollo	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Planes, programas y proyectos sin diagnósticos asertivos de las necesidades del municipio.	Insatisfacción de la comunidad, perdida de imagen, sanciones por parte de los entes de control, ineficiencia en ejecución de recursos.	60%	80%	Alto	Plan de desarrollo documentado con el diagnostico situacional del municipio	40%	40%	Moderado	Evitar	Plan de desarrollo documentado implementando la metodología propuesta por el DNP; consolidación del diagnostico situacional del municipio y los respectivos aspectos demográficos.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Actualizar los componentes de diagnostico del plan de desarrollo, junto con sus respectivas metas de producto si es el caso.
	Direccionamiento Estratégico	Todas las Dependencias	Falta de Conocimiento	Gestión	Fraude interno	Talento humano sin el conocimiento requerido para la formulación y desarrollo de planes, programas y proyectos.	Desaciertos 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%	Moderado	Reducir	Desarrollo de temáticas de capacitación relacionadas con formulación, seguimiento y evaluación de los planes programas y proyectos.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Seguimiento y/o auditoria al avance del plan de desarrollo, marco estratégico y cumplimiento al plan de capacitaciones
	Direccionamiento Estratégico	Todas las Dependencias	Baja asignación de recursos	Gestión	Fraude interno	Inequidad en la asignación de recursos suficientes para atender necesidades propias de sectores de la población o caracterizadas según la necesidad identificada	Incumplimientos y/o desfinanciación de planes, programas y proyectos.	80%	80%	Alto	Implementación de las herramientas de seguimiento matriz Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) y Plan Indicativo.	60%	60%	Moderado	Evitar	Documentación de la matriz Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) y Plan Indicativo evidenciando las fuentes de financiación con su respectivo seguimiento anual de verificación y cumplimiento de lo planificado.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Procesos de verificación trimestrales o semestrales de las herramientas estratégicas POAI y Plan Indicativo.
	Direccionamiento Estratégico	Todas las Dependencias	Improvisación 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	60%	60%	Moderado	Evitar	Planes estratégicos por dependencia, área y/o proceso documentados y publicados en pagina web.	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.
	Direccionamiento Estratégico	Todas las Dependencias	Incumplimiento de las funciones establecidas	Gestión	Fraude interno	Desconocimiento voluntario o involuntario de las actividades y/o funciones establecidas	Desgaste administrativo, Duplicidad de esfuerzos. Evaluaciones Fuera de Fecha sin mediciones reales. Rendición desactualizada de informes a entidades gubernamentales y de control	60%	80%	Alto	No existen	60%	80%	Alto	Reducir	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.
	Direccionamiento Estratégico	Todas las Dependencias	Realizar trámites y expedir certificaciones sin el cumplimiento de los requisitos normativos	Corrupción	Fraude 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	Documentar los tramites y servicios por cada dependencia, junto con los requisitos establecidos para realizarlos. Avances en el aplicativo SUIT	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.
	Planeación	Sec. Planeación	Informes presentados de manera inoportuna	Seguridad de la Información	Fraude 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	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.
	Planeación	Sec. Planeación	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 socializar los avances del cumplimiento del PDM a las diferentes Dependencias en tiempos oportunos. Pocos recursos destinados a la Inversión. Deficiente Gestión por los Líderes de Proceso.	Perdida 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%	Moderado	Evitar	Planificación de metas a través del Plan Indicativo y POAI. 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
	Planeación	Sec. Planeación	Supervisión de los contratos aprobados con informes incompletos	Corrupción	Fraude interno	Informes de contratistas avalados por servidores públicos que no ejercen la supervisión del contrato. Desconocimiento de las normas para ejercer la supervisión.	Hallazgos identificados en auditorias por los entes de control y control interno. Posibles Sanciones disciplinarias, penales y fiscales al Supervisor y al Municipio. Detrimento patrimonial al supervisor y al Municipio.	100%	100%	Extremo	Manual de contratación y Normatividad vigente.	60%	80%	Alto	Evitar	Procesos de auditoria donde se establezca la verificación contractual que impacta el procedimiento 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.
	Planeación	Sec. Planeación	PQRSD presentadas por las partes interesadas y grupos de valor sin atención oportuna	Seguridad de la Información	Usuarios, productos y practicas	Falta de trazabilidad al estado de trámite de respuesta a las PQRSD. No asignación de personal competente para la solución y/o respuestas de las PQRSD.	Insatisfacción de la Ciudadanía. Pérdida de imagen institucional. Acciones contra la administración.	100%	100%	Extremo	Existe plataforma tecnológica para dar respuesta a las PQRSD y realizar el respectivo seguimiento.	60%	80%	Alto	Reducir	Fortalecer el procedimiento de PQRSD por medio de actividad de verificación; establecer un mecanismo de medición para las respuestas (salidas) a PQRSD.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Actualización del procedimiento de PQRSD conforme a la normatividad legal vigente.

Seguimientos de la Vigencia

RIESGO	Seguimiento 30 de abril de 2024: Sec. Planeación	Seguimiento 30 de abril de 2024: Control Interno	Seguimiento 31 de Agosto de 2024: Sec. Planeación	Seguimiento 31 de Agosto de 2024: Control Interno	Seguimiento 31 de Diciembre de 2024: Sec. Planeación	Seguimiento 31 de Diciembre de 2024: Control Interno	Estado de la Acción
Incumplimiento del Plan de Desarrollo	Por medio del proyecto de acuerdo 006 de mayo de 2024 se presenta ante el concejo municipal el Plan de Desarrollo "Pamplona Cívica, 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 006 de mayo de 2024; en espera de su aprobación para validar el diagnostico situacional y la creación de la herramienta idónea de seguimiento.	Aprobación del plan de desarrollo pamplona cívica, ordenada y segura, por medio del proyecto de acuerdo 010 del 28 de mayo de 2024.	En la formulación del plan de desarrollo se evidencia la implementación de la metodología impartida por el DNP; a su vez, la elaboración de un diagnóstico demográfico para la proyección de los planes programas y proyectos.	Una vez formulado el Plan de desarrollo se realiza el debido seguimiento consolidando las metas de producto que fueron impactadas durante la vigencia 2024; este seguimiento articula las metas de producto, la inversión y las dependencias que las impactaron.	La OCI evidencia el seguimiento consolidado que se realizo a las metas de producto por parte de cada una de las dependencias; se publica informe en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20EJECUTIVO%20PLAN%20ANUAL%20OPERATIVO%20DE%20INVERSIONES%20POAI%202024.pdf.	Acción Cumplida
Falta de Conocimiento	Se documenta el plan anual de capacitaciones 2024 con ejes 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-nortedesantander.gov.co/Transparencia/Planes%20de%20Accin%202024/1.%20Plan%20anual%20capacitaciones%20ALCALDIA%20E%20INSTITUTO%202024.pdf	Consultado el cronograma de actividades inmerso en el plan institucional de capacitación (TIC), se evidencian capacitaciones que impactan el eje temático de probidad y eje de lo público, habilidades y competencias.	Si bien es cierto el (PIC) se viene desarrollando en la presente vigencia, no existe una temática diseñada para capacitar al servidor público en la formulación seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos, sin embargo, las capacitaciones realizadas están inmersas en desarrollos éticos del servidor público para sus actividades.	Se genera el informe de cumplimiento del plan institucional de capacitaciones con los siguientes resultados: Se realizaron 9 procesos de inducción y reinducción priorizando los funcionarios que ganaron concurso de méritos. Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos, se realizaron un total de 11 capacitaciones Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente se realizaron un total de 12 capacitaciones Eje 3: Mujeres, inclusión y diversidad se realizaron un total de 12 capacitaciones Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura se realizaron un total de 12 capacitaciones Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público se realizaron un total de 11 capacitaciones Eje 6: Habilidades y Competencias se realizaron un total de 11	La OCI evidencia el informe de cumplimiento del plan institucional de capacitaciones vigencia 2024; recomienda su publicación en pagina web.	Acción Cumplida
Baja asignación de recursos	Actividad sin avance , toda vez que el plan de desarrollo no ha sido aprobado por el concejo municipal.	Actividad sin avance , toda vez que el plan de desarrollo no ha sido aprobado por el concejo municipal. Herramienta en fase de formulación.	Se documenta y aprueba el plan de desarrollo, sin embargo no se ha hecho la respectiva armonización presupuestal de los planes, programas y proyectos. Lo cual limita el insumo de información para la formulación del plan operativo anual de inversión y el plan indicativo.	No se evidencia la armonización presupuestal, lo cual limita la documentación del POAI y el plan indicativo. Actividad sin avance.	Se formula POAI 2024 como instrumento de consolidación de información del plan de desarrollo con el objetivo de identificar las metas de producto priorizadas para la vigencia 2024 en articulación con el presupuesto y fuente de financiación destinado a cada meta.	La OCI evidencia la formulación del POAI para la vigencia 2024 identificando metas de producto, dependencia y fuente de financiación acorde al presupuesto aprobado para el plan de desarrollo 2024.	Acción Cumplida
Improvisación en la ejecución de los planes, programas o Proyectos.	En la etapa inicial se documentan los planes estratégicos direccionando los roles y responsabilidades que cada dependencia tiene para su cumplimiento; en proceso de construcción 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 construcción de la matriz de seguimiento. Enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/Paginas/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion.aspx	Planes estratégicos por dependencia documentados, articulados con los programas del pan de desarrollo.	Planes estratégicos documentados parcialmente, toda vez que faltan dependencias por la elaboración de dicho plan.	Se recopila la información concerniente al impacto de las metas de producto que obedecen a la consolidación de las acciones realizadas en los planes estratégicos en la vigencia 2024. Se toma como base el POAI para la materialización del informe	La OCI evidencia la ejecución de planes de acciones y la publicación del respectivo informe en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20EJECUTIVO%20PLAN%20ANUAL%20OPERATIVO%20DE%20INVERSIONES%20POAI%202024.pdf	Acción Cumplida
Incumplimiento de las funciones establecidas	Se realiza 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.	Reporte y presentación de información de forma desarticulada, no se ha documentado un cronograma general de presentación de información.	Se presenta la información a los órganos de orden nacional y territorial acorde a las solicitudes realizadas; sin embargo, no se ha desarrollado un cronograma que permita identificar el tipo y la fecha de los diferentes informes; reportes realizados de forma empírica por parte de los servidores de las dependencias.	Se tienen identificadas las plataformas de presentación de información y la periodicidad de presentación de los diferentes informes, existe un cronograma que relaciona tiempos e informes que deben ser enviados a los diferentes entes de control.	La OCI elabora el cronograma de presentación de informes a las entes de control	Acción en Ejecución
Realizar trámites y expedir certificaciones sin el cumplimiento de los requisitos normativos	Se tienen identificado un inventario de tramites y servicios de la administración municipal, actualmente se esta desarrollando una verificación por cada una 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	Se realiza un inventario inicial de trámites y servicios; este a su vez se articula con los trámites y servicios que están cargados en el aplicativo SUIT.	No se evidencia avances de cargue de trámites y servicios en el aplicativo SUIT, inventario de trámites y servicios en proceso de construcción.	Para la vigencia 2024 se logra identificar los tramites y servicios que aplican para la administración municipal; se da inicio a la actualización de otros procedimientos administrativos consolidando su diagrama de flujo y la respectiva formulación de cumplimiento.	La OCI evidencia en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Tramites-y-Servicios.aspx; los tramites y servicios de la administración municipal, algunos tecnificados parcialmente por medio de la pagina web. Por otra parte se establece un inventario de tramites y servicios publicados en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/INVENTARIO%20DE%20TRAMITES%20.pdf. Se identifica la racionalización de tramite de radicación de PQRSD, sin la utilización de la plataforma SUIT.	Acción en ejecución
Informes presentados de manera inoportuna	Se realiza 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.	Reporte y presentación de información de forma desarticulada, no se ha documentado un cronograma general de presentación de información.	Se presenta la información a los órganos de orden nacional y territorial acorde a las solicitudes realizadas; sin embargo, no se ha desarrollado un cronograma que permita identificar el tipo y la fecha de los diferentes informes; reportes realizados de forma empírica por parte de los servidores de las dependencias.	Se tienen identificadas las plataformas de presentación de información y la periodicidad de presentación de los diferentes informes, existe un cronograma que relaciona tiempos e informes que deben ser enviados a los diferentes entes de control.	La OCI elabora el cronograma de presentación de informes a las entes de control	Acción en Ejecución
Planes, programas y proyectos desarrollados de manera deficiente	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.	Plan de desarrollo documentado y aprobado por medio del acuerdo 010 del 28 de mayo del 2024; no se ha concretado la armonización presupuestal por consiguiente, los líderes de proceso desconocen la asignación financiera limitando la ejecución de planes, programas y proyectos.	Se identifican las metas de producto en el plan de desarrollo, sin embargo, no se ha materializado la armonización presupuestal, hecho que limita las herramientas de seguimiento que son el plan indicativo y el POAI. Alto grado de desconocimiento de la asignación financiera a cada una de las dependencias. Bajo impacto de la meta de producto.	Una vez formulado el Plan de desarrollo se realiza el debido seguimiento consolidando las metas de producto que fueron impactadas durante la vigencia 2024; este seguimiento articula las metas de producto, la inversión y las dependencias que las impactaron.	La OCI evidencia el seguimiento consolidado que se realizo a las metas de producto por parte de cada una de las dependencias; se publica informe en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20EJECUTIVO%20PLAN%20ANUAL%20OPERATIVO%20DE%20INVERSIONES%20POAI%202024.pdf.	Acción Cumplida
Supervisión de los contratos aprobados con informes incompletos	Para la presente vigencia se establece un formato 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 auditoria que permitan establecer posibles debilidades del proceso o incumplimientos de supervisores y/o contratistas.	Se fortalece el formato de presentación de actividades articulado con las actividades propuestas en el contrato y este a su vez se robustece con el plan de acción por dependencia. Con miras a generar impacto en el plan de desarrollo.	La OCI evidencia fortalezas en el nuevo formato adoptado por la administración municipal; sin embargo, existen debilidades con la presentación de los contratos por parte de los contratistas. Toda vez que algunos soportes no dan la veracidad del cumplimiento de la actividad ejecutada.	En el marco de la ejecución del plan anual de auditoria 2024 se establece una auditoria a la gestión de adquisición bienes y servicios.	La Oficina de control interno viene desarrollando la auditoria al proceso de adquisición de bienes y servicios, la auditoria estructuró los siguientes componentes, el universo de auditoria compone todos los contratos realizados en la vigencia 2024, la muestra de auditoria que se constituye con la aplicación del registro PEV-AI-01-R06 aplicativo muestreo, la construcción de la matriz de papeles de trabajo donde se analizan cada uno de los componentes de los expedientes contractuales verificados; esta matriz es el insumo primario para la formulación del informe final de auditoria; proceso estructurado y en desarrollo.	Acción en Ejecución
PQRSD presentadas por las partes interesadas y grupos de valor sin atención oportuna	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.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf; PQRSD interpuestas 2808; el proceso aun presenta debilidad toda vez que, no esta tecnificado y no se tiene estimado la cantidad de respuestas que esta realizando la administración municipal.	Se establece una alerta mensual por parte de verificación de ventanilla única de atención al usuario, evidenciando PQRSD sin respuesta por medio de la página web. Proceso sin tecnificar.	Se evidencia en la alerta de PQRSD mensual, se desarrolla el informe de seguimiento a las PQRSD por parte de la oficina de control interno de gestión mediante el siguiente enlace. https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/INFORME%20SEGUIMIENTO%20PQRSD%202do%20TRIMESTRE.pdf Se identifica cuello de botella del proceso, toda vez que no se sabe con certeza cuántas respuestas se están generando a las PQRSD.	Se realiza el informe PQRSD, para la presente anualidad, se establece la realización de dicho informe con periodicidad trimestral; la media identificada para la vigencia 2024 es de 1000 PQRSD por mes.	La OCI adelanta el informe PQRSD trimestral y se publica en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf; PQRSD interpuestas 2808; el proceso Informe segundo trimestre se publica por medio del siguiente enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%202do%20Trimestre.pdf; pqrsd interpuestas en el trimestre 2920. Informe del tercer trimestre se publica en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infograf%C3%ADa%20-%20PQRSD%203er%20Trimestre.pdf. Proceso tecnificado en análisis de su funcionamiento para el cuarto trimestre. Se tiene caracterizado el ingreso de información pero no se ha establecido la capacidad de respuesta a las solicitudes por parte de la entidad.	Acción Cumplida

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Sec. Planeación	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. Desconocimiento de la ley de archivo 594 del 2000.	Incumplimiento a la Ley 594 de 2000 y normas concordantes. Perdida de la imagen y la credibilidad. Posibles hallazgos disciplinarios y sancionatorios; incremento de tutelas y demandas en contra de la entidad.	100%	100%	Extremo	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%	60%	Moderado	Evitar	Verificar la utilización de los materiales de gestión documental, promover la correcta publicación de documentas en pagina web, socializar un mecanismo de cargue 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 directriz 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 perdida de información .		En el marco de las actividades de los nuevos contratos se establece la actividad (Entregar al supervisor los archivos físicos, magnéticos y electrónicos de naturaleza pública u oficial que tenga a su cargo, diligenciando el formato único de inventario documental. Así mismo, entregar los documentos originales que le hayan sido entregados en virtud de las obligaciones). Como mecanismo de prevención a la perdida de información que establecen los términos del contrato.	La OCI identifica la actividad (Entregar al supervisor los archivos físicos, magnéticos y electrónicos de naturaleza pública u oficial que tenga a su cargo, diligenciando el formato único de inventario documental. Así mismo, entregar los documentos originales que le hayan sido entregados en virtud de las obligaciones). En la formulación de los nuevos contratos, hecho que promueve la reducción de la fuga de información	La administración municipal cuenta con las tablas de retención documental desarrolladas acorde a la estructura organizacional, se realiza la gestión de foliación, construcción de expediente, encarpetado y archivo en cajas acorde al PINAR documentado.	Documentos de gestión documental construidos; se genera la hoja de ruta para la gestión archivística de la administración municipal; en el marco de la actualización del PINAR se deben anexar oficinas y actualizar codificación de las dependencias. Se realiza auditoria de seguridad de la información con miras a fortalecer gestión archivística, implementación digital y adoptar una política integral en matera de seguridad de la información.	Acción Cumplida
		Sec. Planeación	Trámites de Contratación sin el cumplimiento de los requisitos	Corrupción	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. Detrimento patrimonial al Municipio.	100%	100%	Extremo	Procesos 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%	Moderado	Evitar	Viabilidad Jurídica. Publicación en el SECOP 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 SECOP II y SIA 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.		Se evidencia la publicación de la gestión contractual en la plataforma SECOP II y SIA OBSERVA de la contraloría con base en el manual de contratación de la entidad.	Por medio del informe de seguimiento al SECOP II se evidencia la publicación de los contratos en las plataformas de ley y la aplicación de las directrices del manual de contratación https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Informe%20de%20Seguimiento%20SECOP%20II%20Primer%20Semestre%202024.pdf https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/INFORME%20SEGUIMIENTO%20PQRSD%202do%20TRIMESTRE.pdf	Se realiza en informe de seguimiento al SECOP II articulado con SIA OBSERVA, identificando la ruta contractual que hace la administración municipal.	Por medio del informe de seguimiento al SECOP II se evidencia la publicación de los contratos en las plataformas de ley y la aplicación de las directrices del manual de contratación https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Informe%20de%20Seguimiento%20SECOP%20II%20Primer%20Semestre%202024.pdf; por otra parte, La Oficina de control interno viene desarrollando la auditoria al proceso de adquisición de bienes y servicios, la auditoria estructuró los siguientes componentes, el universo de auditoria compone todos los contratos realizados en la vigencia 2024, la muestra de auditoria que se constituye con la aplicación del registro PEV-AI-01-R06 aplicativo muestreo, la construcción de la matriz de papeles de trabajo donde se analizan cada uno de los componentes de los expedientes contractuales verificados; esta matriz es el insumo primario para la formulación del informe final de auditoria; proceso estructurado y en desarrollo.	Acción en Ejecución
	Gestión General y de Gobierno	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 socialización 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%	Extremo	No existen	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 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.		Reporte y presentación de información de forma desarticulada, no se ha documentado un cronograma general de presentación de información	Se presenta la información a los órganos de orden nacional y territorial acorde a las solicitudes realizadas; sin embargo, no se ha desarrollado un cronograma que permita identificar el tipo y la fecha de los diferentes informes; reportes realizados de forma empírica por parte de los servidores de las dependencias. No se ha podido establecer una plataforma idónea para consolidar la respectiva información.	Se tienen identificadas las plataformas de presentación de información y la periodicidad de presentación de los diferentes informes, existe un cronograma que relaciona tiempos e informes que deben ser enviados a los diferentes entes de control.	La OCI elabora el cronograma de presentación de informes a las entes de control	Acción en Ejecución
		Sec. General y de Gobierno	Planes, programas y proyectos desarrollados de manera deficiente	Corrupción	Fraude interno	Baja ejecución presupuestal por parte de las Dependencias de la Alcaldía. No socializar los avances del cumplimiento del PDM a las diferentes Dependencias en tiempos oportunos. Pocos recursos destinados a la Inversión.	Perdida 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 indicativo, planes de acción. Proyectos de inversión formulados y registrados	60%	60%	Moderado	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 MECI y el respectivo indicador de cumplimiento.	La OCI lidera la creación de la matriz de seguimiento, una vez se apruebe el plan de desarrollo, se alimentan los planes programas y proyectos en el formato; estableciendo los tres sectores definidos articulado con el ciclo PHVA del sistema de gestión en concordancia con el MIPG.		Se elabora matriz de seguimiento evidenciando las metas de producto; sin embargo, no se ha realizado una armonización presupuestal que permita estructurar el POAI y el plan indicativo.	La OCI evidencia la elaboración de la matriz de seguimiento; sin embargo, no se han apropiado los recursos financieros que permitan saber la designación presupuestal para cada uno de las metas de producto en cada vigencia, la administración municipal exceptúa debilidades en la formulación del POAI y el plan indicativo.	Una vez formulado el Plan de desarrollo se realiza el debido seguimiento consolidando las metas de producto que fueron impactadas durante la vigencia 2024; este seguimiento articula las metas de producto, la inversión y las dependencias que las impactaron.	La OCI evidencia el seguimiento consolidado que se realizo a las metas de producto por parte de cada una de las dependencias; se publica informe en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20EJECUTIVO%20PLAN%20ANUAL%20OPERATIVO%20DE%20INVERSIONES%20POAI%202024.pdf.	Acción Cumplida
		Sec. General y de Gobierno	Supervisión de los contratos. Aprobados con informes incompletos	Corrupción	Fraude interno	Informes de contratistas avalados por servidores públicos que no ejercen la supervisión del contrato. Desconocimiento de las normas para ejercer la supervisión.	Hallazgos identificados en auditorias por los entes de control externos e internos. Posibles Sanciones disciplinarias, penales y fiscales al Supervisor y al Municipio. Detrimento patrimonial al supervisor y al Municipio.	100%	100%	Extremo	Manual de contratación y Normatividad vigente.	60%	60%	Moderado	Evitar	Procesos de auditoria donde se establezca la verificación contractual que impacta el procedimiento 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 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 auditoria que permitan establecer posibles debilidades del proceso o incumplimientos de supervisores y/o contratistas.		Se fortalece el formato de presentación de actividades articulado con las actividades propuestas en el contrato y este a su vez se robustece con el plan de acción por dependencia con miras a generar impacto en el plan de desarrollo.	La OCI evidencia fortalezas en el nuevo formato adoptado por la administración municipal; sin embargo, existen debilidades con la presentación de los contratos por parte de los contratistas. Toda vez que algunos soportes no dan la veracidad del cumplimiento de la actividad ejecutada.	En el marco de la ejecución del plan anual de auditoria 2024 se establece una auditoria a la gestión de adquisición bienes y servicios.	La Oficina de control interno viene desarrollando la auditoria al proceso de adquisición de bienes y servicios, la auditoria estructuró los siguientes componentes, el universo de auditoria compone todos los contratos realizados en la vigencia 2024, la muestra de auditoria que se constituye con la aplicación del registro PEV-AI-01-R06 aplicativo muestreo, la construcción de la matriz de papeles de trabajo donde se analizan cada uno de los componentes de los expedientes contractuales verificados; esta matriz es el insumo primario para la formulación del informe final de auditoria; proceso estructurado y en desarrollo.	Acción en Ejecución
		Sec. General y de Gobierno	PQRSD presentadas por las partes interesadas y grupos de valor sin atención oportuna	Seguridad de la Información	Usuarios, productos y practicas	Falta de trazabilidad al estado de trámite de respuesta a las PQRSD. No asignación de personal competente para la solución y/o respuestas de las PQRSD.	Insatisfacción de la Ciudadanía. Pérdida de imagen institucional. Acciones contra la administración.	100%	100%	Extremo	Existe plataforma tecnológica para dar respuesta a las PQRSD y realizar el respectivo seguimiento.	60%	80%	Alto	Reducir	Fortalecer el procedimiento de PQRSD por medio de actividad de verificación; establecer un mecanismo de medición para las respuestas (salidas) a PQRSD.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Actualización del procedimiento de PQRSD conforme a la normatividad legal vigente.	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.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf; PQRSD interpuestas 2808; el proceso aun presenta debilidad toda vez que, no esta tecnificado y no se tiene estimado la cantidad de respuestas que esta realizando la administración municipal.		Se establece una alerta mensual por parte de verificación de ventanilla única de atención al usuario, evidenciando PQRSD sin respuesta por medio de la página web. Proceso sin tecnificar.	Se evidencia en la alerta de PQRSD mensual, se desarrolla el informe de seguimiento a las PQRSD por parte de la oficina de control interno de gestión mediante el siguiente enlace. https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/INFORME%20SEGUIMIENTO%20PQRSD%202do%20TRIMESTRE.pdf Se identifica cuello de botella del proceso toda vez que no se sabe con certeza cuántas respuestas se están generando a las PQRSD.	Se realiza el informe PQRSD, para la presente anualidad, se establece la realización de dicho informe con periodicidad trimestral; la media identificada para la vigencia 2024 es de 1000 PQRSD por mes.	La OCI adelanta el informe PQRSD trimestral y se publica en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf; PQRSD interpuestas 2808; el proceso Informe segundo trimestre se publica por medio del siguiente enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%202do%20Trimestre.pdf; pqrsd interpuestas en el trimestre 2920. Informe del tercer trimestre se publica en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infograf%C3%ADa%20-%20PQRSD%203er%20Trimestre.pdf. Proceso tecnificado en análisis de su funcionamiento para el cuarto trimestre. Se tiene caracterizado el ingreso de información pero no se ha establecido la capacidad de respuesta a las solicitudes por parte de la entidad.	Acción Cumplida
		Sec. General y de Gobierno	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. Desconocimiento de la ley de archivo 594 del 2000.	Incumplimiento a la Ley 594 de 2000 y normas concordantes. Perdida de la imagen y la credibilidad. Posibles hallazgos disciplinarios y sancionatorios; incremento de tutelas y demandas en contra de la entidad.	100%	100%	Extremo	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%	60%	Moderado	Evitar	Verificar la utilización de los materiales de gestión documental, promover la correcta publicación de documentas en pagina web, socializar un mecanismo de cargue 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 directriz 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 perdida de información .		Se evidencia la implementación en físico de la gestión documental por medio de la utilización de carpetas y cajas para la organización de expedientes. No hay avances de la implementación de copias de seguridad en un servidor en la nube, página web es actualizada.	No se ha implementado un procedimiento o política que direccione la entidad a la implementación de nuevas tecnologías en materia de gestión documental, página web desactualizada, se evidencia copia de seguridad en la nube para el manejo contable y financiero de la entidad.	La administración municipal cuenta con las tablas de retención documental desarrolladas acorde a la estructura organizacional, se realiza la gestión de foliación, construcción de expediente, encarpetado y archivo en cajas acorde al PINAR documentado.	Documentos de gestión documental construidos; se genera la hoja de ruta para la gestión archivística de la administración municipal; en el marco de la actualización del PINAR se deben anexar oficinas y actualizar codificación de las dependencias. Se realiza auditoria de seguridad de la información con miras a fortalecer gestión archivística, implementación digital y adoptar una política integral en matera de seguridad de la información.	Acción Cumplida
		Sec. General y de Gobierno	Trámites de Contratación sin el cumplimiento de los requisitos	Corrupción	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. Detrimento patrimonial al Municipio.	100%	100%	Extremo	Procesos 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%	Moderado	Evitar	Viabilidad Jurídica. Publicación en el SECOP 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 SECOP II y SIA 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.		Mediante informe de austeridad de gasto público e informe de seguimiento a SECOP II, se solicita la data de la gestión contractual de la administración municipal donde se evidencia el cumplimiento de publicación en el SECOP II y SIA OBSERVA Contraloría.	La OCI elabora y publica el informe de seguimiento SECOP II para el primer semestre de 2024 donde se evidencia el cumplimiento de las publicaciones en las plataformas solicitadas. https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Informe%20de%20Seguimiento%20SECOP%20II%20Primer%20Semestre%202024.pdf	Se realiza en informe de seguimiento al SECOP II articulado con SIA OBSERVA, identificando la ruta contractual que hace la administración municipal.	Por medio del informe de seguimiento al SECOP II se evidencia la publicación de los contratos en las plataformas de ley y la aplicación de las directrices del manual de contratación https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Informe%20de%20Seguimiento%20SECOP%20II%20Primer%20Semestre%202024.pdf; por otra parte, La Oficina de control interno viene desarrollando la auditoria al proceso de adquisición de bienes y servicios, la auditoria estructuró los siguientes componentes, el universo de auditoria compone todos los contratos realizados en la vigencia 2024, la muestra de auditoria que se constituye con la aplicación del registro PEV-AI-01-R06 aplicativo muestreo, la construcción de la matriz de papeles de trabajo donde se analizan cada uno de los componentes de los expedientes contractuales verificados; esta matriz es el insumo primario para la formulación del informe final de auditoria; proceso estructurado y en desarrollo.	Acción en Ejecución

		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 practicas	Desconocimiento e incumplimiento de la Ley en materia de atención a grupos vulnerables; grupos vulnerables priorizados en los programas de gobierno	Investigación disciplinaria, pérdida Imagen institucional	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Evitar	Verificar las solicitudes dirigidas a la administración municipal en materia de victimas y el respectivo cumplimiento de los programas dirigidos a la población victima.	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 PQRSD puede evidenciar el tramite a ocho solicitudes direccionadas a la oficina de victimas del municipio; enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf; si bien es cierto se evidencia la entrada y solicitud de PQRSD, la administración municipal no tiene un mecanismo idóneo que permita establecer la cantidad de respuestas a la comunidad.		Una vez consolidada la información dirigida a Víctimas se puede establecer 19 solicitudes en el segundo trimestre de la vigencia 2024.	Por medio del informe PQRSD primer trimestre y segundo trimestre se evidencia un acumulado total de 19 solicitudes https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/INFORME%20SEGUIMIENTO%20PQRSD%202do%20TRIMESTRE.pdf La OCI recomienda la tecnificación del proceso PQRSD de la administración municipal.	Se brinda una atención oportuna a las victimas de conflicto armado, se tiene una oficina para garantizar los derechos de esta población y atender los requerimientos que surgen de sus necesidades.	La OCI adelanta el informe PQRSD trimestral y se publica en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf; PQRSD interpuestas 2808; el proceso Informe segundo trimestre se publica por medio del siguiente enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%202do%20Trimestre.pdf; pqrsd interpuestas en el trimestre 2920. Informe del tercer trimestre se publica en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infograf%C3%ADa%20-%20PQRSD%203er%20Trimestre.pdf. Proceso tecnificado en análisis de su funcionamiento para el cuarto trimestre. Se identifican un total de 27 solicitudes de manera formal por medio de la ventanilla única de atención al usuario.	Acción Cumplida
		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 idóneas documentadas en el plan de participación ciudadana; no hay una estrategia clara para desarrollar procesos de participación ciudadana.	Aumento de las PQRD, tutelas y demandas por la deficiente prestación del servicio; información limitada en los diferentes canales de información de la entidad que sesgan información dirigida a la comunidad.	100%	100%	Extremo	Plan de participación ciudadana documentado y publicado en pagina web.	60%	80%	Alto	Reducir	Establecer acciones que permitan y faciliten la participación ciudadana en los planes programas 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 necedades de la comunidad, adoptando nuevas formas de participación y divulgación de la información.	Se documenta el autodiagnóstico 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 aplicada; autodiagnóstico 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 publica del municipio.		Se documenta el plan de participación ciudadana, sin embargo, se están aplicando encuestas a nivel general que permiten la recolección de información para el fortalecimiento del proceso de participación ciudadana.	La OCI evidencia que la documentación del plan de participación ciudadana, por otra parte evidencia la puesta en marcha de encuestas que permiten la actualización de dicho plan, encuestas aplicadas de forma desarticulada entre las dependencias. https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/Planes%20de%20Accin%202024/Plan%20Municipal%20de%20Participacion%20Ciudadana%20PAMPLONA%202024.pdf	Una vez construido el plan de participación ciudadana la administración municipal orienta los esfuerzos en comunicar de manera asertiva la gestión que se adelanta en el municipio. Es de precisar que los canales de comunicación que emplea la administración municipal son pagina web, atención presencial, atención telefónica y los anuncios que se realizan en redes sociales, aunados a los programas de atención a la comunidad que se desarrollan en el casco urbano y rural.	Se tienen identificados los canales de comunicación que emplea actualmente la administración municipal, sin embargo, no se han generado avances para la adopción de nuevos canales de comunicación. Uno de los aspectos mas fortalecidos en la administración municipal es el uso de las redes sociales generando las siguientes métricas: Facebook visualizaciones 1,8 mill, alcance 377,6 mil, interacción con el contenido 207,6 mil, seguidores 7,5 mil, clic enlace 1,1 mil. Frente a la red social Instagram las métricas son: 1435 publicaciones, 3430 seguidores.	Acción Cumplida
		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 trazabilidad de las PQRSD interpuestas por la comunidad.	Aumentos de PQRSD, tutelas y demandas. Posibles hallazgos disciplinarios y sancionatorios. Baja productividad en la gestión administrativa.	80%	80%	Alto	Ventanilla única de atención al usuario con un operatividad manual	60%	80%	Alto	Reducir	Establecer un proyecto de tecnificación del tramite de PQRSD que permita hacer seguimiento de recepción tramite 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.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf; PQRSD interpuestas 2808; el proceso aun presenta debilidad toda vez que, no esta tecnificado y no se tiene estimado la cantidad de respuestas que esta realizando la administración municipal.		Se realiza el informe PQRSD, para la presente anualidad, se establece la realización de dicho informe para el primer y segundo trimestre; 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.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf; PQRSD interpuestas 2808; https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/INFORME%20SEGUIMIENTO%20PQRSD%202do%20TRIMESTRE.pdf El proceso aún presenta debilidad toda vez que, no está tecnificado y no se tiene estimado la cantidad de respuestas que está realizando la administración municipal.	Se realiza el informe PQRSD, para la presente anualidad, se establece la realización de dicho informe con periodicidad trimestral; la media identificada para la vigencia 2024 es de 1000 PQRSD por mes.	La OCI adelanta el informe PQRSD trimestral y se publica en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf; PQRSD interpuestas 2808; el proceso Informe segundo trimestre se publica por medio del siguiente enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%202do%20Trimestre.pdf; pqrsd interpuestas en el trimestre 2920. Informe del tercer trimestre se publica en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infograf%C3%ADa%20-%20PQRSD%203er%20Trimestre.pdf. Proceso tecnificado en análisis de su funcionamiento para el cuarto trimestre. Se tiene caracterizado el ingreso de información pero no se ha establecido la capacidad de respuesta a las solicitudes por parte de la entidad.	Acción Cumplida
	Sistema Integrado de Gestión	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 tramites y servicios que brinda la entidad	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	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 autodiagnósticos 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 2023.	La OCI evidencia la puesta en marcha de los autodiagnósticos del MIPG; aunado a este proceso se elabora un nuevo formato para actualizar y adoptar los procesos y procedimientos; se recomienda la creación de una matriz de seguimiento a las actividades propuestas para fortalecer el sistema integrado de gestión.		No se ha estructurado un equipo interdisciplinario para la implementación de MIPG, sin embargo, se segregaron actividades de implementación de MIPG a los diferentes contratistas de la entidad.	la OCI evidencia por medio de la documentación de los planes de acción actividades de MIPG a los diferentes contratistas de la entidad hecho que puede generar distorsión de la información necesaria para la implementación del MIPG.	Se realizan los autodiagnósticos como herramienta de proyección e implementación de las políticas del MIPG; se desarrollan actividades de consolidación y seguimiento de acciones propias de sistema de gestión de la entidad; se realiza informe de seguimiento a los resultados obtenidos en el furag como punto de partida las acciones de mejoramiento. En el marco del fortalecimiento institucional, se actualiza el mapa de procesos, fusionando procedimientos que tienen un mismo contexto administrativo y social; mapa de procesos aprobado por medio de acta 003 de 2024 de comité de gestión y desempeño.	MIPG operando parcialmente. La OCI evidencia seguimiento a las acciones desarrollas en el marco de implementación del MIPG, se publica informe con recomendaciones de mejoramiento en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/INFORME%20SEGUIMIENTO%20-%20FURAG%202023.pdf. La OCI asesora y realiza acompañamiento en la formulación de un nuevo mapa de procesos para la entidad, evaluando las necesidades de documentación de procedimientos para cada uno de los ejes estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación; se recomienda la publicación del mapa de procesos en pagina web.	Acción en Ejecución
		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 publica 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%	Alto	Se implementan los autodiagnósticos y los planes de trabajo por cada autodiagnóstico. Se realiza la valoración de cumplimiento de las políticas.	60%	60%	Moderado	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 autodiagnósticos 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 2023.	La OCI evidencia la puesta en marcha de los autodiagnósticos del MIPG; aunado a este proceso se elabora un nuevo formato para actualizar y adoptar los procesos y procedimientos; se recomienda la creación de una matriz de seguimiento a las actividades propuestas para fortalecer el sistema integrado de gestión.		Se realiza diagnóstico, de la calificación FURAG obtenida en el 2023; se identifican las recomendaciones el cual son el punto de partida para el plan de mejoramiento FURAG.	Se evidencia diagnóstico de la calificación FURAG y se toma como insumo las recomendaciones para elaborar el plan de mejoramiento.	Una vez diligenciado el FURAG en la vigencia 2024 de la gestión realizada durante la vigencia 2023 se obtuvo una calificación de 79,1 puntos sobre 100, superando el promedio del grupo par el cual quedo en un puntaje de 64 puntos sobre 100. este puntaje ubico a la alcaldía de Pamplona en el 4to puesto a nivel de norte de Santander entre los 40 municipios evaluados	La OCI realizó el acompañamiento en el diligenciamiento del FURAG 2024 siendo participe en el buen resultado obtenido; en orden descendente las dimensiones obtuvieron los siguientes puntajes: evaluación de resultados 90,3, direccionamiento estratégico y planeación 87, control interno 85,3, gestión para resultados con valores 81,4, talento humano 75, información y comunicación 71,3, gestión del conocimiento 70,3, todos sobre 100 puntos; una vez obtenida la calificación se realizó un informe de seguimiento con miras a implementar las recomendaciones propuestas por la función publica. Se publica informe en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/INFORME%20SEGUIMIENTO%20-%20FURAG%202023.pdf; es de precisar que el MIPG opera de forma constante y sus acciones siempre estarán en ejecución.	Acción en Ejecución
COMUNICACIONES	Comunicación Organizacional	Prensa y Comunicaciones	Estrategia de comunicación ejecutada de forma deficiente	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Falta de socialización de tramites en medios de comunicación para dar cumplimiento de requisitos que conlleven a dar respuesta oportuna a la población.	Comunidad desinformada e insatisfecha, mala imagen institucional, perdida de la credibilidad institucional.	80%	80%	Alto	Se realizan los tramites y servicios acorde a la necesidad de la comunidad en general.	60%	60%	Moderado	Evitar	Realizar el respectivo inventario de tramites y servicios de la entidad y publicar por pagina web, las redes sociales y diferentes canales de comunicación de la entidad.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Tercerizar el proceso de inventarios de tramites y servicios, aplicar en el marco del MIPG y una norma tecno ISO.	Como primer medida se recopila un inventario inicial de tramites 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 tramites y servicios reales de la administración municipal.	La OCI eficiencia un primer inventario de tramites y servicios y los publica en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/INVENTARIO%20DE%20TRAMITES%20.pdf; se visita las dependencias para depurar la información de los tramites y se adelanta la actualización de formalización de procedimientos administrativos que complementen los tramites documentados. Una vez estructurados los tramites se acudirá a prensa y comunicaciones para su debida socialización con la comunidad.		Se evidencia el documento compilatorio sin embargo, no hay avances en la estructuración de trámites y servicios y publicación de los mismos.	No se evidencia avances de documentación de trámites y servicios, excepto los ya mencionados, página web desactualizada.	Estrategia de comunicación ejecutada de forma eficiente generando las siguientes métricas: Facebook visualizaciones 1,8 mill, alcance 377.6 mil, interacción con el contenido 207,6 mil, seguidores 7,5 mil, clic enlace 1,1 mil. Frente a la red social Instagram las métricas son: 1435 publicaciones, 3430 seguidores. Se consolida el inventario de tramites y servicios de la entidad acorde a las directrices del DAFP y a la categorización del municipio, se vienen adelantando la gestión de actualización y complemento de los procedimientos acorde al mapa de procesos establecido.	Estrategia de comunicaciones desarrollada tomando como base las redes sociales. La OCI evidencia el inventario de tramites y servicios y se publican en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/INVENTARIO%20DE%20TRAMITES%20.pdf; en actualización de procesos y procedimientos documentando el diagrama de flujo y la formula de ejecución del procedimiento. en ajuste de la plataforma SUIT.	Acción en ejecución
		Prensa y Comunicaciones	Pérdida de integridad de la información	Seguridad de la Información	Usuarios, productos y practicas	No se tienen estrategias definidas para comunicar los avances obtenidos por cada secretaria; pagina web desactualizada.	Toma de decisiones inadecuada carente de información estratégica.	80%	80%	Alto	Micrositios por dependencias habilitados para cargue de información.	60%	60%	Moderado	Reducir	Implementar un sistema de trazabilidad de documentación basado en plataformas tecnológicas que estén articulados 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 pagina web u otro mecanismo que consolide la gestión por dependencias.	No se ha realizado una actividad que fortalezca la información en la pagina web u otro mecanismo que consolide la gestión por dependencias.		página web desactualizada, no se ha cargado información por dependencias.	página web desactualizada, no se ha cargado información por dependencias.	Si bien es cierto la pagina web no presentó avances importantes, se realizó un plan de mejoramiento con base en la calificación obtenida en el ITA. Se publicó informes de trazabilidad de la gestión y se estructuró micrositios acorde al decreto 1519 de 2020 propuesto en su anexo técnico	Se publican planes estratégicos para la vigencia 2024, y se articulan micrositios con base al índice de transparencia y acceso a la información; micrositio de transparencia y acceso a la información de la pagina web	Acción en Ejecución.

ALCALDÍA DE PAMPLONA
Mapa de Riesgos Institucional 2024 Procesos Misionales

MACROPROCESO	PROCESO	DEPENDENCIA	RIESGO	IDENTIFICACIÓN: TIPOLOGÍA	IDENTIFICACIÓN: CLASIFICACIÓN	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE: PROBABILIDAD (20%-100%)	RIESGO INHERENTE: IMPACTO (20%-100%)	RIESGO INHERENTE: NIVEL RIESGO
	Gestión Salud	Dirección Local de Salud	Tramites y servicios atendidos de forma inoportuna	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Prestación del servicio sin el debido proceso usuarios 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
		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 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
		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 socializar los avances del cumplimiento del PDM a las diferentes Dependencias en tiempos oportunos. Pocos recursos destinados a la Inversión. Deficiente Gestión por los Líderes de Proceso.	Perdida 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
		Dirección Local de Salud	PQRSD presentadas por las partes interesadas y grupos de valor sin atención oportuna	Seguridad de la Información	Usuarios, productos y practicas	No esta debidamente estructurada el Sistema de Atención al Usuario S.A.C. en el palacio municipal. No asignación de personal competentes para la solución y/o respuestas de las PQRSD.	Posibles investigaciones y/o sanciones por parte de los Entes de Control. Insatisfacción de la Ciudadanía. Pérdida de imagen institucional. Acciones contra la administración.	100%	100%	Extremo
		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. Desconocimiento de la ley de archivo 594 del 2000. Servidor vulnerable a ataques cibernéticos. El no manejo de copias de seguridad de manera adecuada.	Incumplimiento a la Ley 594 de 2000 y normas concordantes. Perdida de la imagen y la credibilidad. Posibles hallazgos disciplinarios y sancionatorios. Baja eficiencia, eficacia y efectividad	100%	100%	Extremo
		Dirección Local de Salud	Trámites de Contratación sin el cumplimiento de los requisitos	Corrupción	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. Detrimento patrimonial al Municipio.	100%	100%	Extremo
		Dirección Local de Salud	Políticas, objetivos y metas establecidos 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.	60%	80%	Alto
		Dirección Local de Salud	Metas establecidas en el PAS sin la ejecución de actividades requeridas	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Incumplimiento en la ejecución de las actividades planificadas debido al desconocimiento de las mismas; no hay conocimiento frente a la metodología de impactos a los planes programas y proyectos.	Entidad sin capacidad de respuesta para la atención a la población; incumplimiento de los planes programas y proyectos	60%	80%	Alto
		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, Scanner en mal estado, deficiencia en el internet, impresoras en mal estado, poco mantenimiento de las redes, fallas del operador del servicio de internet	Perdida de información, incumplimiento y entorpecimiento de las actividades, sanciones de los entes de control, Entrega de informe extemporáneos y repetición de trabajo	100%	100%	Extremo
		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
		Dirección Local de Salud	Atención Inadecuada	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Espacio reducido por hacinamiento; no hay espacio para la atención al publico	Falta de privacidad que genera satisfacción en la comunidad por la prestación del servicio y el desarrollo de las actividades, inadecuada atención y prestación del servicio	100%	100%	Extremo

RIESGO	CONTROLES EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL: PROBABILIDAD	RIESGO RESIDUAL: IMPACTO	RIESGO RESIDUAL: NUEVA EVALUACIÓN	MEDIDA DE MITIGACIÓN - OPCIONES MANEJO	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA EN CASO DE MATERIALIZACIÓN.
Tramites y servicios atendidos de forma inoportuna	Se identifica un alto nivel de cobertura de aseguramiento en salud; se ejecuta el total de los recursos asignados para esta dimensión.	40%	60%	Moderado	Evitar	Establecer cantidad de tramites y servicios dirigidos a la población teniendo en cuenta las 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.
Informes presentados de manera inoportuna	No existen	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.
Planes, programas y proyectos desarrollados de manera deficiente	Plan de desarrollo documentado con metas de productos concretas que describen la priorización de necesidades de la comunidad	40%	40%	Moderado	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
PQRSD presentadas por las partes interesadas y grupos de valor sin atención oportuna	La administración municipal cuenta con una plataforma tecnológica para tramites PQRSD. Normatividad legal vigente para soluciones y/o respuestas a PQRSD.	40%	40%	Moderado	Evitar	Estructurar de forma idónea el Sistema de Atención al Usuario S.A.C. acorde a los parámetros exigidos por la Supersalud.	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.
Pérdida de la documentación institucional	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%	60%	Moderado	Evitar	Verificar la utilización de los materiales de gestión documental, promover la correcta publicación de documentos en pagina web, socializar un mecanismo de cargue 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.
Trámites de Contratación sin el cumplimiento de los requisitos	Aplicar lo descrito en el Manual de contratación y Normatividad vigente.	60%	60%	Moderado	Evitar	Viabilidad Jurídica. Publicación en el SECOP y SIA 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.
Políticas, objetivos y metas establecidos por la Entidad sin la ejecución de actividades requeridas.	Control, revisión y verificación del cumplimiento de las políticas institucionales por medio de informe de calificación por dependencias.	20%	60%	Moderado	Compartir	Seguimiento de cumplimiento de la planeación estratégica; proceso de rendición de cuentas ejecutado para la vigencia.	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.
Metas establecidas en el PAS sin la ejecución de actividades requeridas	Seguimiento al cumplimiento del PAS con corte anual; rendición de cuentas.	20%	60%	Moderado	Reducir	Monitorear la efectividad de las acciones establecidas, apropiando porcentajes de cumplimiento de acuerdo a los resultados; 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
Infraestructura tecnológica inadecuada para el cumplimiento de las obligaciones.	Sistema de gestión Documentado; tablas de retención documentadas, Implementación del SGD.	60%	60%	Alto	Evitar	Valorar la implementación del SGD; realizar un diagnostico de necesidades de equipos de computo en la alcaldía.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Programar adecuación e inversión para la implementación del SGD y a su vez mejoras tecnológicas priorizando dependencias.
Acciones de Vigilancia en Salud Pública operadas de manera deficiente	Seguimiento, control y supervisión a la ejecución de las actividades; procedimientos documentados	60%	60%	Moderado	Evitar	Identificar e implementar los respectivos registros que conforman el procedimiento de salud publica	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Impulsar la implementación del sistema de operación por procesos en el marco del MIPG; valorar la implementación del Sistema Integrado de Gestión.
Atención Inadecuada	No existen	100%	100%	Extremo	Asumir	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.

Seguimientos de la Vigencia

RIESGO	Seguimiento 30 de abril de 2024: Sec. Planeación	Seguimiento 30 de abril de 2024: Control Interno	Seguimiento 31 de Agosto de 2024: Sec. Planeación	Seguimiento 31 de Agosto de 2024: Control Interno
Tramites y servicios atendidos de forma inoportuna	Se tienen identificado un inventario de tramites y servicios de la administración municipal, actualmente se esta desarrollando una verificación por cada una 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	Se evidencia el documento compilatorio, sin embargo no hay avances en la estructuración de trámites, servicios y publicación de los mismos.	no se evidencia avances de documentación de trámites y servicios, excepto los ya mencionados, página web desactualizada.
Informes presentados de manera inoportuna	Se realiza 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.	Se realiza inventario de reportes que se deben entregar a las entidades de nivel nacional.	La OCI es participe en la elaboración de la matriz de reportes de información a las entidades de orden nacional.
Planes, programas y proyectos desarrollados de manera deficiente	Una vez aprobado el proyecto de acuerdo 010 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.	Herramientas de seguimiento formuladas y se proyecta seguimiento al finalizar la vigencia.	Se evidencia la estructuración de las matrices de seguimiento al plan de desarrollo, sin embargo, no se ha realizado la respectiva armonización presupuestal, hecho que limita el impacto en los planes, programas y proyectos propuestos en el plan de desarrollo.
PQRSD presentadas por las partes interesadas y grupos de valor sin atención oportuna	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. 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 publica en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf ; PQRSD interpuestas 2808; el proceso aun presenta debilidad toda vez que, no esta tecnificado y no se tiene estimado la cantidad de respuestas que esta realizando la administración municipal.	Una vez consolidada la información dirigida a dirección local de salud, se puede establecer 199 solicitudes en el segundo trimestre de la vigencia 2024.	Por medio del informe PQRSD primer trimestre y segundo trimestre se evidencia un acumulado total de 199 solicitudes https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/INFORME%20SEGUIMIENTO%20PQRSD%202do%20TRIMESTRE.pdf La OCI recomienda la tecnificación del proceso PQRSD de la administración municipal.
Pérdida de la documentación institucional	Gestión documental implementada parcialmente; se evidencia cajas y carpetas con los expedientes; sin embargo, no se ha creado la directriz 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 perdida de información .	Se evidencia la implementación en físico de la gestión documental por medio de la utilización de carpetas y cajas para la organización de expedientes. No hay avances de la implementación de copias de seguridad en un servidor en la nube, página web es actualizada.	No se ha implementado un procedimiento o política que direccione la entidad a la implementación de nuevas tecnologías en materia de gestión documental, página web desactualizada, se evidencia copia de seguridad en la nube para el manejo contable y financiero de la entidad.
Trámites de Contratación sin el cumplimiento de los requisitos	Se viene cumpliendo la publicación de la gestión contractual en las plataformas SECOP II y SIA 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 austeridad del gasto publico primer trimestre publicado en el enlace:	Mediante informe de austeridad de gasto público e informe de seguimiento a SECOP II, se solicita la data de la gestión contractual de la administración municipal donde se evidencia el cumplimiento de publicación en el SECOP y SIA OBSERVA Contraloría.	La OCI elabora y publica el informe de seguimiento SECOP II para el primer semestre de 2024 donde se evidencia el cumplimiento de las publicaciones en las plataformas solicitadas. https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Informe%20de%20Seguimiento%20SECOP%20II%20Primer%20Semestre%202024.pdf
Políticas, objetivos y metas establecidos por la Entidad sin la ejecución de actividades requeridas.	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 las administración municipal creó la herramienta de matriz de seguimiento y se encuentra a la espera de recomendaciones y sugerencias por parte del comité de gestión y desempeño.	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. Proceso de rendición de cuentas proyectado con periodicidad anual.	Se establece plan de acción por cada una de las dependencias, actividades segregadas en su mayoría de los diferentes contratistas y se mantiene formato de seguimiento	Se evidencia formulación de los planes de acción bajo el estándar propuesto del plan de desarrollo y matriz de seguimiento formulada y elaborada para el seguimiento al plan de desarrollo al finalizar la vigencia.
Metas establecidas en el PAS sin la ejecución de actividades requeridas	Se evidencia la formulación del PAS 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 PAS 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.	Plan de acción de la dirección local de salud articulado con el PAS, actividades propuestas segregadas en los contratistas de la dirección local de salud.	La OCI evidencia la formulación del plan de acción y su articulación con el PAS
Infraestructura tecnológica inadecuada para el cumplimiento de las obligaciones.	Se tiene priorizada la inversión en equipos tecnológicos para el desarrollo de las actividades propias de la gestión administrativa, sin embargo, aun 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.	No se han presentado avances en la mitigación del riesgo descrito	No se han presentado avances en la mitigación del riesgo descrito; riesgo propenso a materializarse
Acciones de Vigilancia en Salud Pública operadas de manera deficiente	Se tiene documentado el procedimiento MI.DLS.PR-01 Vigilancia en Salud Publica, que refleja las acciones a desarrollar bajo los parámetros establecidos en el proceso.	La OCI evidencia la documentación de procedimiento MI.DLS.PR-01 Vigilancia en Salud Publica, sin embargo, no están definidos de manera idónea los responsables y los respectivos registros de cumplimiento del proceso.	La administración municipal, se encuentra en la actualización de los procesos y procedimientos de todas las dependencias, si bien es cierto, se vienen cumpliendo las actividades de vigilancia epidemiológica, la administración municipal no ha generado los registros requeridos para que estas actividades estén en un modelo de operación por procesos.	Carencia de la implementación y documentación de un modelo de operación por procesos.
Atención Inadecuada	No se ha realizado una redistribución del palacio municipal y/o asignación de espacios para las diferentes dependencias.	No se ha realizado una redistribución del palacio municipal y/o asignación de espacios para las diferentes dependencias.	No se han materializado proyectos de expansión de las diferentes dependencias	No se ha elaborado un estudio técnico para establecer las áreas de las diferentes dependencias

RIESGO	Seguimiento 31 de Diciembre de 2024: Sec. Planeación	Seguimiento 31 de Diciembre de 2024: Control Interno	Estado de la Acción
Tramites y servicios atendidos de forma inoportuna	En el desarrollo de las actividades de la DLS se ejecutan programas que dan cumplimiento de las acciones contenidas en las dimensiones salud; otro componente importante es la SAC donde se evidencia atención a 1493 solicitudes, 227 acciones de tutela, 51 incidentes de desacato y 8 derechos de petición, (información con corte 30 de septiembre) Para la vigencia 2024 se logra identificar los tramites y servicios que aplican para la administración municipal; se da inicio a la actualización de otros procedimientos administrativos consolidando su diagrama de flujo y la respectiva formulación de cumplimiento.	La OCI evidencia en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Tramites-y-Servicios.aspx; los tramites y servicios de la administración municipal, algunos tecnificados parcialmente por medio de la pagina web. Por otra parte se establece un inventario de tramites y servicios publicados en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/INVENTARIO%20DE%20TRAMITES%20.pdf. Se identifica la racionalización de tramite de radicación de PQRSD, sin la utilización de la plataforma SUIT. No se identifican tramites y servicios documentados para la DLS.	Acción en ejecución
Informes presentados de manera inoportuna	Se tienen identificadas las plataformas de presentación de información y la periodicidad de presentación de los diferentes informes, existe un cronograma que relaciona tiempos e informes que deben ser enviados a los diferentes entes de control.	La OCI elabora el cronograma de presentación de informes a las entes de control	Acción en Ejecución
Planes, programas y proyectos desarrollados de manera deficiente	Una vez formulado el Plan de desarrollo se realiza el debido seguimiento consolidando las metas de producto que fueron impactadas durante la vigencia 2024; este seguimiento articula las metas de producto, la inversión y las dependencias que las impactaron.	La OCI evidencia el seguimiento consolidado que se realizo a las metas de producto por parte de cada una de las dependencias; se publica informe en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20EJECUTIVO%20PLAN%20ANUAL%20OPERATIVO%20DE%20INVERSIONES%20POAI%202024.pdf.	Acción Cumplida
PQRSD presentadas por las partes interesadas y grupos de valor sin atención oportuna	Una vez formulado el Plan de desarrollo se realiza el debido seguimiento consolidando las metas de producto que fueron impactadas durante la vigencia 2024; este seguimiento articula las metas de producto, la inversión y las dependencias que las impactaron.	La OCI evidencia el seguimiento consolidado que se realizo a las metas de producto por parte de cada una de las dependencias; se publica informe en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20EJECUTIVO%20PLAN%20ANUAL%20OPERATIVO%20DE%20INVERSIONES%20POAI%202024.pdf.	Acción Cumplida
Pérdida de la documentación institucional	La administración municipal cuenta con las tablas de retención documental desarrolladas acorde a la estructura organizacional, se realiza la gestión de foliación, construcción de expediente, encarpetado y archivo en cajas acorde al PINAR documentado.	Documentos de gestión documental construidos; se genera la hoja de ruta para la gestión archivística de la administración municipal; en el marco de la actualización del PINAR se deben anexar oficinas y actualizar codificación de las dependencias. Se realiza auditoria de seguridad de la información con miras a fortalecer gestión archivística, implementación digital y adoptar una política integral en matera de seguridad de la información.	Acción Cumplida
Trámites de Contratación sin el cumplimiento de los requisitos	Se realiza en informe de seguimiento al SECOP II articulado con SIA OBSERVA, identificando la ruta contractual que hace la administración municipal.	Por medio del informe de seguimiento al SECOP II se evidencia la publicación de los contratos en las plataformas de ley y la aplicación de las directrices del manual de contratación https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Informe%20de%20Seguimiento%20SECOP%20II%20Primer%20Semestre%202024.pdf; por otra parte, La Oficina de control interno viene desarrollando la auditoria al proceso de adquisición de bienes y servicios, la auditoria estructuró los siguientes componentes, el universo de auditoria compone todos los contratos realizados en la vigencia 2024, la muestra de auditoria que se constituye con la aplicación del registro PEV-AI-01-R06 aplicativo muestreo, la construcción de la matriz de papeles de trabajo donde se analizan cada uno de los componentes de los expedientes contractuales verificados; esta matriz es el insumo primario para la formulación del informe final de auditoria; proceso estructurado y en desarrollo.	Acción en Ejecución
Políticas, objetivos y metas establecidos por la Entidad sin la ejecución de actividades requeridas.	La Dirección Local de Salud presenta el seguimiento a las metas de producto establecidas en el plan de desarrollo para la vigencia 2024; informe articulado con las dimensiones que aplican para el sector salud; se adoptan actos administrativos que regulan la operación de las actividades de salud desarrolladas en el municipio de Pamplona. Existen procedimientos de la dependencia que están en proceso de actualización y complemento.	La OCI evidencia la presentación del informe de seguimiento a las metas de producto establecidas para la DLS en la vigencia 2024; informe publicado en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20EJECUTIVO%20PLAN%20ANUAL%20OPERATIVO%20DE%20INVERSIONES%20POAI%202024.pdf. Se evidencian actos administrativos que direccionan las actividades de salud en el municipio; eje: Decreto 12 del 30 de enero de 2024 funcionamiento de Sistema de Atención a la Comunidad SAC. Procesos y procedimientos de la DLS en actualización de actividades, construcción de diagrama de flujo y establecimiento de la formula.	Acción Cumplida
Metas establecidas en el PAS sin la ejecución de actividades requeridas	Se evidencia cumplimiento en el Plan de Acción en Salud PAS reportado a través de informe consolidado que a su vez esta integrado con las metas de producto propuestas para la Dirección Local de Salud.	La OCI evidencia la ejecución del PAS y la publicación del respectivo informe en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20EJECUTIVO%20PLAN%20ANUAL%20OPERATIVO%20DE%20INVERSIONES%20POAI%202024.pdf	Acción Cumplida
Infraestructura tecnológica inadecuada para el cumplimiento de las obligaciones.	No se han presentado avances en la mitigación del riesgo descrito	No se han presentado avances en la mitigación del riesgo descrito; riesgo propenso a materializarse	Acción sin Avances
Acciones de Vigilancia en Salud Pública operadas de manera deficiente	Se evidencia cumplimiento delas acciones de vigilancia en salud publica proyectadas en el Plan de Acción en Salud PAS reportado a través de informe consolidado que a su vez esta integrado con las metas de producto propuestas para la Dirección Local de Salud.	La OCI evidencia la ejecución del PAS y la publicación del respectivo informe en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20EJECUTIVO%20PLAN%20ANUAL%20OPERATIVO%20DE%20INVERSIONES%20POAI%202024.pdf	Acción Cumplida
Atención Inadecuada	No se han presentado avances en la mitigación del riesgo descrito	No se han presentado avances en la mitigación del riesgo descrito; riesgo propenso a materializarse	Acción sin Avances

CONVIVENCIA CIUDADANA	SISBEN	SISBEN	Censo de la población caracterizado de forma errónea	Gestión	Fallas tecnológicas	Población no caracterizada en su totalidad, información incompleta registrada en la plataforma; cambios en la puntuación de la comunidad genera perdida de beneficios del gobierno.	Usuarios no registrado y registrados, sin posibilidad de acceder a los programas sociales establecidos por el Estado	80%	80%	Alto	No existen	80%	80%	Alto	Asumir	Verificación de la cantidad de tramites y servicios de actualización de novedades adelantados por la oficina del SISBEN.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Verificación de la cantidad de tramites y servicios de actualización de novedades adelantados por la oficina del SISBEN.	Por medio de la ventanilla única de atención al usuario se radicaron un total de 19 PQRSD en el primer trimestre de 2024, y de forma presencial se estima una atención entre 300 y 350 usuarios al mes.	La OCI evidencia las PQRSD interpuestas a la oficina del SISBEN sin embargo no se cuenta con un sistema tecnológico que permita establecer una cantidad de usuarios reales atendidos lo que limita establecer el nivel de operancia o efectividad de la oficina.	Por medio de la ventanilla única de atención al usuario se radicaron un total de 19 PQRSD en el primer trimestre de 2024, 10 PQRSD en el segundo trimestre de 2024, y de forma presencial se estima una atención entre 300 y 350 usuarios al mes.	La OCI evidencia las PQRSD interpuestas a la oficina del SISBEN sin embargo no se cuenta con un sistema tecnológico que permita establecer una cantidad de usuarios reales atendidos, lo que limita establecer el nivel de operancia o efectividad de la oficina.	Por medio de la ventanilla única de atención al usuario se radicaron un total de 19 PQRSD en el primer trimestre de 2024, 10 PQRSD en el segundo trimestre de 2024, y 14 PQRSD en el tercer trimestre y 12 PQRSD en el cuarto trimestre; por otra parte, de forma presencial se estima una atención entre 300 y 350 usuarios al mes manteniendo las métricas de la vigencia.	La OCI evidencia las PQRSD interpuestas a la oficina del SISBEN, sin embargo, no se cuenta con un sistema tecnológico que permita establecer una cantidad de usuarios reales atendidos, lo que limita establecer el nivel de operancia o efectividad de la oficina.	Acción Cumplida
		SISBEN	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 SISBEN	Inconformidad del usuario, demora en los procesos, baja calidad de atención	100%	100%	Extremo	Los roles y responsabilidades son liderados por personal con conocimientos en la materia y se cuenta con la trazabilidad de información ya que los funcionarios están vinculados provisionalidad	80%	80%	Alto	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 SISBEN	No se ha hecho una adecuación o reubicación de la oficina del SISBEN 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 SISBEN. Espacio limitado para la atención de los usuarios.	No se ha hecho una adecuación o reubicación de la oficina del SISBEN 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 SISBEN. Espacio limitado para la atención de los usuarios.	No se ha establecido un plan de choque para la mejora del espacio físico de la oficina del SISBEN, sin embargo, se destinaron dos computadores para mejoramiento de la infraestructura tecnológica de la oficina.	No se ha establecido un plan de choque para la mejora del espacio físico de la oficina del SISBEN, sin embargo, se destinaron dos computadores para mejoramiento de la infraestructura tecnológica de la oficina.	Acción en Ejecución
	Comisaria de Familia	Comisaria de Familia	Funciones y actividades realizadas de manera deficiente	Gestión	Relaciones laborales	No cumplimiento de las directrices del gobierno nacional en los procedimientos internos de la comisaria de familia.	Errores en el manejo de la información y en los procesos administrativos . Gasto en papelería debido al daño de los equipos de computo.	80%	80%	Alto	Manual de funciones actualizado; documentación de actividades para OPS.	60%	60%	Moderado	Asumir	Capacitación del personal en temas de los procesos administrativos que se manejan a diario en las Oficina- gestión documentación- 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 comisaria de familia	Se documenta el plan anual de capacitaciones 2024 con ejes temáticos transversales al desarrollo de los planes, programas y proyectos a desarrollar por parte de la entidad. Ejes temáticos deben ser aplicados a las diferentes dependencias para su aplicación según corresponda.	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-nortedesantander.gov.co/Transparencia/Planes%20de%20Accin%202024/1.%20Plan%20anual%20capacitaciones%20ALCALDIA%20E%20INSTITUTO%202024.pdf	La administración municipal por medio de la oficina de talento humano ha realizado las siguientes capacitaciones 7.02.2024 - Procesos Talento Humano 5.04.2024 - Capacitación sobre trabajo en equipo 9.05.2024 - Capacitación sobre procrastinación 14.05.2024 - Capacitación sobre comunicación asertiva 28.05.2024 - Capacitación Sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) 12.06.2024 - Capacitación sobre comunicación asertiva 14.06.2024 - Capacitación sobre integridad transparencia y lucha contra la corrupción 25.06.2024 - Capacitación sobre valores del servidor Público 10.07.2024 - Capacitación sobre pensamiento crítico y estratégico 5.08.2024 - Inducción y reinducción Inspección de policía 26.09.2024 - Capacitación sobre Respiración Consiente 30.09.2024 - Capacitación Orientación y Atención al Usuario	La OCI obedece al desarrollo mensual de las capacitaciones dirigidas a los servidores públicos de la administración municipal orientadas por el proceso de talento humano 7.02.2024 - Procesos Talento Humano 5.04.2024 - Capacitación sobre trabajo en equipo 9.05.2024 - Capacitación sobre procrastinación 14.05.2024 - Capacitación sobre comunicación asertiva 28.05.2024 - Capacitación Sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) 12.06.2024 - Capacitación sobre comunicación asertiva 14.06.2024 - Capacitación sobre integridad transparencia y lucha contra la corrupción 25.06.2024 - Capacitación sobre valores del servidor Público 10.07.2024 - Capacitación sobre pensamiento crítico y estratégico 5.08.2024 - Inducción y reinducción Inspección de policía 26.09.2024 - Capacitación sobre Respiración Consiente 30.09.2024 - Capacitación Orientación y Atención al Usuario	Comisaria de familia estructurada en operatividad constante garantizando la trazabilidad de las acciones con la comunidad; se fortalece el equipo de trabajo al realizar traslado de funcionarios de carrera para elevar la competencia de las actividades.	La Comisaria de familia viene desarrollando actividades que garantizan la funcionalidad de la dependencia y loa trazabilidad de los casos atendidos; se realiza informe y se publica en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20EJECUTIVO%20-%20SECRETARIA%20GENERAL%20Y%20DE%20GOBIERNO%20-%202024.pdf. Sin embargo, es de alta prioridad que los servidores públicos que están vinculados por prestación de servicio garanticen la cobertura de los 12 meses realizando las actividades propias de la dependencia.	Acción Cumplida
		Comisaria de Familia	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, infancia, adolescencia, juventud, adultez, mujeres, familia en marcados en la violencia intrafamiliar ubicados en zonas rurales y zonas periféricas ante la verificación de derechos y garantías	Incumplimiento de los procesos y objetivos de la comisaria de familia e insatisfacción de la población y posible omisión de sus derechos y protección.	100%	100%	Extremo	Se define el Plan de Acción, Plan Operativo Anual de Inversión; Plan de Desarrollo Municipal.	80%	80%	Alto	Compartir	Estructura de la comisaria de familia aprobación de la estampilla para gestionar recursos para su operabilidad.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Estructura de la comisaria de familia aprobación de la estampilla para gestionar recursos para su operabilidad.	Operatividad de la comisaria de familia limitada por recursos; aun no se ha aprobado la estampilla y el nombramiento del personal en provisionalidad.	Operatividad de la comisaria de familia limitada por recursos; aun no se ha aprobado la estampilla y el nombramiento del personal en provisionalidad.	Se identifica los gastos de funcionamiento de los servidores públicos adscritos a la comisaria de familia (funcionarios de planta y contratistas). Sin embargo, no se ha generado la respectiva armonización presupuestal que especifique una cantidad especifica de recurso para el financiamiento de los planes programas y proyectos donde la comisaria de familia es un eje transversal.	La OCI identifica los recursos destinados a gastos de personal y contratación para prestación de servicio. Sin embargo, no existe la armonización presupuestal hecho que limita identificar los recursos asignados a la comisaria de familia.	Se tienen identificados los recursos que enmarca la comisaria de familia en personal de la oficina, sin embargo se ha hecho el requerimiento de transporta para cubrir las diferentes zonas urbanas y rurales del municipio de Pamplona.	No se han destinado recursos para garantizar el transporte de los servidores públicos a las diferentes zonas de la ciudad.	Acción sin Avances
	Inspección de Policía	Inspección de Policía	Infraestructura inadecuada para la realización de proceso policivos	Gestión	Fallas tecnológicas	Infraestructura no es idónea escasos equipos de computo, carencia de baños no esta adecuado el ingreso a personas con discapacidad.	Baja satisfacción de los usuarios y funcionarios. Incomodidad en los procesos de conciliación.	100%	100%	Extremo	No existe	60%	60%	Moderado	Reducir	Estudios de necesidades de insumos 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.	Se desarrollan los procesos policivos de la oficina. Sin embargo, la infraestructura no ha presentado mejoras.	Se desarrollan los procesos policivos de la oficina. Sin embargo, la infraestructura no ha presentado mejoras.	No se han presentado mejoras a la infraestructura de la inspección de policía	No se han presentado mejoras a la infraestructura de la inspección de policía	Acción en Ejecución
		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.	60%	60%	Moderado	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	Establecer seguimiento a las actividades propuestas en los planes, programas y proyectos dirigidos al cumplimiento de la inspección de policía	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; en proceso de depuración del plan de desarrollo se depurarán 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 depuración del plan de desarrollo se depurarán las actividades propias de la inspección de policía y se establecen los respectivos indicadores de seguimiento a la dependencia.	Se estructura plan de acción para la inspección de policía en el marco de cumplimiento del plan de desarrollo, impacto de las metas proyectadas para cierre de la primera vigencia.	Se estructura plan de acción para la inspección de policía en el marco de cumplimiento del plan de desarrollo, impacto de las metas proyectadas para cierre de la primera vigencia. Seguimiento del plan de desarrollo a cargo de la oficina de control interno.	Inspección de policía estructurada en operatividad constante garantizando la trazabilidad de las acciones con la comunidad; operativos constantes en espacio publico buscan generar la armonía en la comunidad pamplonesa	La Inspección de Policía viene desarrollando actividades que garantizan la funcionalidad de la dependencia y la trazabilidad de los casos atendidos; se realiza informe y se publica en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20EJECUTIVO%20-%20SECRETARIA%20GENERAL%20Y%20DE%20GOBIERNO%20-%202024.pdf.	Acción Cumplida
		Inspección de Policía	Actividades policivas 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	60%	60%	Moderado	Reducir	Habilitar diferentes canales de comunicación que facilite la interacción policiva garantizando una convivencia armónica.	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 inspección de policía	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.	No se han desarrollado nuevos canales de participación ciudadana dirigidos a las necesidades de la comunidad.	No se evidencia la construcción de canales idóneos para la participación ciudadana, hay una cobertura aceptable frente a los requerimientos de la comunidad en general.	Se garantiza la operatividad policial en el municipio por medio de operativos constantes de espacio publico y mejoramiento de acciones policivas en contra del microtráfico.	La Inspección de Policía viene desarrollando actividades que garantizan la funcionalidad de la dependencia y la trazabilidad de los casos atendidos; se realiza informe y se publica en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20EJECUTIVO%20-%20SECRETARIA%20GENERAL%20Y%20DE%20GOBIERNO%20-%202024.pdf.	Acción Cumplida
	Transito y Transporte	Sec. Transito y Transporte	Atención inoportuna a los accidentes de transito	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%	Alto	No existen	80%	100%	Alto	Asumir	Establecer un cronograma de actividades que brinde cobertura a las incidencias, situaciones y emergencias delegando equitativamente los Agentes de Tránsito del municipio.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer seguimiento a las actividades propuestas en los planes, programas y proyectos dirigidos al cumplimiento de acciones de la secretaria de transito y transporte del municipio.	Se realiza la asignación de turnos de los agentes de transito que permiten cubrir las situaciones de movilidad del municipio; se establecen turnos y horarios.	La OCI evidencia la asignación de turnos y horarios para los agentes de transito; matriz de delegación de turnos, con miras a atender oportunamente las situaciones viales y de movilidad que tenga el municipio en las diferentes horas de la semana.	Se identifican un total de 10 agentes de tránsito de los cuales, 4 son por nombramiento de provisionalidad y 6 son contratistas los cuales están disponibles para la atención de las necesidades del municipio.	Se identifica estructura operativa de la secretaría de tránsito por medio de sus agentes, desplazamiento y cobertura de los accidentes de tránsito	La Secretaria de Transito y Transporte establece turnos de operación de los agentes de transito garantizando cobertura 24/7; Se habilitó numero celular para la cuadrilla de agentes de transito como mecanismo de recepción de incidentes interpuestos por parte de la comunidad y activación del canal de atención a accidentes de transito.	La OCI evidencia la vinculación de 10 agentes de transito para cubrir los diferentes situaciones de movilidad y transporte del municipio; se realizan turnos rotativos para las noches, fines de semana y festivos, se evidencia un numero celular habilitado para que la comunidad reporte de manera inmediata situaciones de movilidad en el municipio.	Acción Cumplida
		Sec. Transito y Transporte	Señalización vertical y horizontal ausente en el total de vías del municipio	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Pavimento desgastado, señales mal ubicadas o incorrectas, exceso de tráfico peatonal, pocas campañas de capacitación y sensibilización de la comunidad.	Alto porcentaje de accidente, pérdidas humanas y daños en vehículos, poca competitividad y bajo desarrollo económico.	60%	80%	Alto	No existen	60%	80%	Alto	Asumir	Establecer las acciones concretas para la secretaria de transito 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 motivaron materialización de riesgos con sus respectivos contrales.	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.	Plan de seguridad vial. Se identifican estudios de necesidades para demarcar y señalizar la zona urbana y rural del municipio de pamplona, gestión contractual pendiente por proceso.	La OCI identifica los presupuestos destinados para enmarcar y demarcar la zona urbana y rural del municipio de pamplona, información suministrada a la oficina jurídica para adelantar el proceso contractual.	En materia de señalización horizontal y vertical se logro adjudicar un contrato por medio de la resolución No. 0571 de 26 de noviembre de 2024, BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-AP-005-2024 y con objeto contractual "MANTENIMIENTO, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL, CON EL FIN DE REDUCIR EL RIESGO DE ACCIDENTALIDAD EN LA VÍA QUE COMUNICA AL BARRIO CRISTO REY, ALIANZA, BRISAS DEL PAMPLONITA, SIMÓN BOLÍVAR Y VILLA CRISTINA EN EL MUNICIPIO DE PAMPLONA NORTE DE SANTANDER"	La OCI evidencia la puesta en marcha de la señalización horizontal y vertical en una zona de alto riesgo del municipio de Pamplona.	Acción Cumplida
		Sec. Transito y Transporte	Normatividad vial y peatonal aplicada de forma errada generando posibles accidentes de transito.	Gestión	Relaciones laborales	Exceso de velocidad, distracciones (celular, maquillaje, comida, conversaciones entre otras) alcohol y drogas, fatiga, conducción temeraria. Condiciones psicofísicas tanto del conductor como de peatones	Alto porcentaje de accidentalidad, pérdidas humanas	60%	80%	Alto	No existen	60%	80%	Alto	Evitar	Establecer las acciones concretas para la secretaria de transito 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 motivaron materialización de riesgos con sus respectivos contrales.	En el marco del plan de desarrollo se evidencia la planeación de mantenimiento vial 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 transito 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.	Plan de seguridad vial documentado. Acciones de seguimiento a corte 31 de diciembre de 2024. Se identifican campañas de tránsito por medio de las publicaciones en las redes sociales de la administración municipal.	Campañas de la secretaría de tránsito y transporte socializadas por medio de redes sociales de la administración municipal, seguimiento secretaría de tránsito (plan de desarrollo), a corte 31 de diciembre vigencia 2024.	Se realizan campañas de transito en cual se ven materializados por medio de las redes sociales de la entidad.	La OCI evidencia constantes campañas de transito abordando temas de movilidad en la ciudad, sensibilización de peatones, cumplimiento de normas de transito, tramites y servicios de la dependencia, pico y placa entre otras.	Acción en Ejecución
		Sec. Transito y Transporte	Expedientes de la secretaria de transito y transporte extraviados o incompletos	Seguridad de la Información	Usuarios, productos y practicas	Errores humanos en la consolidación de los expedientes de la secretaria de transito y transporte.	Reporte de información no coherente y veraz y hallazgos de los entes de control, alto nivel de cartera morosa, caducidad de comparendos.	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Evitar	Aplicación del sistema de gestión documental en la secretaria de transito y transporte; establecer un plan de choque que organice los documentos de la secretaria de transito y transporte.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Vinculación de personal con funciones únicas de gestión de documentos y archivo en la secretaria de transito y transporte.	Se perfila la valoración de los avances en temas de gestión documental de la secretaria de transito.	En el marco del plan anual de auditoria se perfila el desarrollo de auditoria a seguridad de la información donde esta inmerso las temáticas de gestión documental.	Se evidencia la implementación en físico de la gestión documental por medio de la utilización de carpetas y cajas para la organización de expedientes. No hay avances de la implementación de copias de seguridad en un servidor en la nube, página web desactualizada. Los expedientes carecen de la hoja de cotejo.	No se ha implementado un procedimiento o política que direccione la entidad a la implementación de nuevas tecnologías en materia de gestión documental, página web desactualizada, se evidencia copia de seguridad en la nube para el manejo contable y financiero de la entidad.	La administración municipal cuenta con las tablas de retención documental desarrolladas acorde a la estructura organizacional, se realiza la gestión de foliación, construcción de expediente, encarpetado y archivo en cajas acorde al PINAR documentado.	Documentos de gestión documental construidos; se genera la hoja de ruta para la gestión archivística de la administración municipal; en el marco de la actualización del PINAR se deben anexar oficinas y actualizar codificación de las dependencias. Se realiza auditoria de seguridad de la información con miras a fortalecer gestión archivística, implementación digital y adoptar una política integral en matera de seguridad de la información. Expedientes de la Secretaria de Transito y Transporte presentan debilidades en su consolidación.	Acción sin Avances
IFRAESTRUCTURA Y OBRA PUBLICA	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 motivaron materialización de riesgos con sus respectivos controles.	Esta formulado el plan de austeridad y gestión ambiental de la alcaldía de Pamplona.	Se evidencia la formulación del plan de austeridad y gestión ambiental de la alcaldía de Pamplona generando la hoja de ruta en materia ambiental de la entidad; se recomienda establecer una matriz de seguimiento para estimar su nivel de cumplimiento al finalizar la anualidad.	Se han adelantado acciones en materia ambiental del municipio y se ha reunido el comité de gestión ambiental en el marco del cumplimiento del plan de austeridad y gestión ambiental de la Alcaldía de Pamplona. Se han realizado las siguientes actividades: - Celebración de fechas ambientales. - Semana del agua (12-15 marzo 2024). - Semana de la tierra (22-26 abril de 2024). - Semana ambiental (4-7 de junio de 2024). - Semana de la Biodiversidad (9-13 de septiembre de 2024).	La OCI evidencia el cumplimiento de las acciones y la puesta en marcha del comité de gestión ambiental del municipio. Se han realizado 5 reuniones del CEAM.	Se vienen adelantando acciones de implementación de la gestión ambiental en el municipio, se realizaron sensibilizaciones de temáticas como: MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SOLIDOS, SENSIBILIZACIÓN EN LAS VEREDAS SOBRE EL USO DE PRODUCTOS AGROQUIMICOS, AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA Y TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES; otra acción relevante fue la siembra de especies nativas en zonas de riesgo ambiental y la recuperación de zonas que tuvieron afectaciones (incendio forestal)	La OCI evidencia las acciones adelantadas en materia ambiental por parte de la administración municipal, en informe de gestión se muestran acciones realizadas en la vigencia 2024, enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20EJECUTIVO%20DE%20DESPACHO%20-%20SECRETARIA%20DE%20PLANEACION%20-%202024.pdf, es pertinente alinear el plan estratégico con las acciones a desarrollar.	Acción en Ejecución
	gos y Desastres	Sec. Planeación	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 cubrimiento de las situaciones de riesgo de desastres presentadas en el municipio.	80%	80%	Alto	Esta documentado el procedimiento GESTION Y ATENCION A RIESGOS DE DESASTRES COD. ES.PLA.PR-04	80%	80%	Alto	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 evidencien 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 incendios a causa de extrema sequia 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 (incendio); verificar cumplimiento de protocolos.	Se identifica el procedimiento GESTIÓN Y ATENCIÓN DE RIESGO Y DESASTRES con código PE.PLA.PR-04. Sin embargo, está en proceso de actualización acorde a los protocolos establecidos en el marco de ley.	La OCI evidencia el procedimiento GESTIÓN Y ATENCIÓN DE RIESGO Y DESASTRES con código PE.PLA. PR-04. Sin embargo recomienda su articulación con los protocolos establecidos en el marco de ley.	Se realizan actividades que muestran acciones dirigidas a prevenir el deterioro ambiental del municipio, capacitaciones, fortalecimiento ambiental, tratamiento de residuos y mitigación de zonas afectadas.	La OCI evidencia las acciones adelantadas en materia ambiental por parte de la administración municipal, en informe de gestión se muestran acciones realizadas en la vigencia 2024, enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20EJECUTIVO%20DE%20DESPACHO%20-%20SECRETARIA%20DE%20PLANEACION%20-%202024.pdf, es pertinente alinear el plan estratégico con las acciones a desarrollar.	Acción en Ejecución

R	Plan	Sec. Planeación	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, extemporáneo y en soluciones de fondo.	40%	80%	Alto	Se tiene identificado y priorizado las zonas de riesgo del municipio.	40%	40%	Moderado	Compartir	Actualizar el Plan Municipal de Gestión de riesgo de Desastres PMGRD estableciendo los posibles recursos financieros que abarquen una gestión óptima vinculando otras 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	Gestionar recursos de otras fuentes internas y externas para la adecuada gestión del riesgo.	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 un largo plazo con la gestión presupuestal del municipio.	No se ha realizado una actualización del PMGRD.	S bien es cierto, no se ha actualizado el PMGRD. Se identifican rubros específicos que destinan los recursos para la operatividad de gestión del riesgo del municipio. Rubros de orden nacional y estampillas autorizadas por el concejo municipal.	Se identifican rubros específicos para la atención de riesgos y desastres del municipio sin embargo, es limitado para las eventualidades que se puedan dar, "estampillas y recursos de orden nacional".	S bien es cierto, no se ha actualizado el PMGRD. Se identifican rubros específicos que destinan los recursos para la operatividad de gestión del riesgo del municipio. Rubros de orden nacional y estampillas autorizadas por el concejo municipal.	Se identifican rubros específicos para la atención de riesgos y desastres del municipio sin embargo, es limitado para las eventualidades que se puedan dar, "estampillas y recursos de orden nacional".	Acción en Ejecución
	Equipamiento Municipal	Sec. Planeación	Lineamientos del PBOT atendidos de forma deficiente por parte de la comunidad	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	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.	No se ha actualizado a la fecha el PBOT. Sin embargo, está proyectado dicha actualización en el marco de la gestión de la actual administración.	No se ha actualizado a la fecha el PBOT sin embargo, está proyectado dicha actualización en el marco de la gestión de la actual administración.	No se ha actualizado a la fecha el PBOT. Sin embargo, está proyectado dicha actualización en el marco de la gestión de la actual administración.	No se ha actualizado a la fecha el PBOT sin embargo, está proyectado dicha actualización en el marco de la gestión de la actual administración.	Acción sin Avances

ALCALDÍA DE PAMPLONA
Mapa de Riesgos Institucional 2024 Procesos de Apoyo

MACROPROCESO	PROCESO	DEPENDENCIA	RIESGO	IDENTIFICACIÓN: TIPOLOGÍA	IDENTIFICACIÓN: CLASIFICACIÓN	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE: PROBABILIDAD (20%-100%)	RIESGO INHERENTE: IMPACTO (20%-100%)	RIESGO INHERENTE: NIVEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL: PROBABILIDAD	RIESGO RESIDUAL: IMPACTO	RIESGO RESIDUAL: NUEVA EVALUACIÓN	MEDIDA DE MITIGACIÓN - OPCIONES MANEJO	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA EN CASO DE MATERIALIZACIÓN.	Seguimientos de la Vigencia – Seguimiento 30 de abril de 2024: Sec. Planeación	Seguimiento 30 de abril de 2024: Control Interno		Seguimiento 31 de Agosto de 2024: Sec. Planeación	Seguimiento 31 de Agosto de 2024: Control Interno		Seguimiento 31 de Diciembre de 2024: Sec. Planeación	Seguimiento 31 de Diciembre de 2024: Control Interno	Seguimiento 31 de Diciembre de 2024: Estado de la Acción
PARTICIPACION 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 y las respectivas tablas de retención documental TRD	Sanciones legales, perdida de documentación vital de la entidad, no se puede definir la trazabilidad de la documentación.	80%	100%	Extremo	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%20Accin%202024/GESTION%20DOCUMENTAL%20PAMPLONA%20PINAR%20PGD%20ACTUALIZADO%20%20PARA%202024.pdf; se recomienda la actualización de los componentes del marco estratégico.		Se realiza la implementación del PINAR de forma parcial, se identifican actividades básicas como: creación de expedientes, foliación, encarpetado, almacenaje en caja y rotulación; en algunos casos la digitalización del documento.	La OCI evidencia actividades básicas de la implementación del PINAR en las dependencias, se adelanta proceso de auditoría a seguridad de la información.		La administración municipal cuenta con las tablas de retención documental desarrolladas acorde a la estructura organizacional, se realiza la gestión de foliación, construcción de expediente, encarpetado y archivo en cajas acorde al PINAR documentado.	Documentos de gestión documental construidos; se genera la hoja de ruta para la gestión archivística de la administración municipal; en el marco de la actualización del PINAR se deben anexar oficinas y actualizar codificación de las dependencias. Se realiza auditoria de seguridad de la información con miras a fortalecer gestión archivística, implementación digital y adoptar una política integral en matera de seguridad de la información.	Acción en Ejecución
		Sec. General y de Gobierno	Información institucional administrada de manera deficiente.	Corrupción	Daños a 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%	Extremo	Manual de procesos y procedimientos documentado (parcialmente)	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 Archivo; plan de choque para depurar información del archivo central.	Se identifica el proceso de ventanilla única de atención al usuario constituido por medio del decreto 082 de agosto de 2020, sin embargo, es un proceso manual que aun no esta 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 los PQRSD de la entidad con un total de 2808 en el primer trimestre de 2024; sin embargo, no se ha establecido una manera idónea de medición de las respuestas; proceso identificado para racionalizar (tecnificar). Informe PQRSD publicado en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf		No se ha afectado racionalización del proceso de ventanilla única de atención al usuario y no se ha definido con claridad la disposición final de los archivos tanto almacenaje como digitalización.	La OCI evidencia debilidades en la disposición final de los expedientes no hay un proceso idóneo de digitalización y almacenamiento; no hay voluntad política para la mejora documental de la administración municipal.		A partir del mes de octubre de 2024 se adquiere software para el tramite de PQRSD en la administración municipal, generando un primer avance tecnológico en la gestión documental.	La OCI adelanta el informe PQRSD trimestral y se publica en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf; PQRSD interpuestas 2808; el proceso Informe segundo trimestre se publica por medio del siguiente enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%202do%20Trimestre.pdf; pqrsd interpuestas en el trimestre 2920. Informe del tercer trimestre se publica en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infograf%C3%ADa%20-%20PQRSD%203er%20Trimestre.pdf. Proceso tecnificado en análisis de su funcionamiento para el cuarto trimestre. Se tiene caracterizado el ingreso de información pero no se ha establecido la capacidad de respuesta a las solicitudes por parte de la entidad	Acción en Ejecución
		Sec. General y de Gobierno	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.	Perdidas de información relevante	80%	80%	Alto	Manual de procesos y procedimientos documentado, manual de funciones y competencias laborales.	60%	60%	Moderado	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 auditoria se establece auditoria a la seguridad de la información, donde la gestión documental tiene una incidencia transversal en los procesos.		Se muestran avances en la actualización de proceso y procedimientos generales de la administración municipal, sin embargo, no se ha documentado un procedimiento especifico para la gestión documental de la entidad, hecho que limita su implementación.	Si bien es cierto se vienen implementado actividades primarias de la gestión documental, no se ha elaborado el procedimiento que recopile todas las actividades de la gestión documental, se evidencia en las dependencias la creación de expedientes, foliación de expedientes, almacenamiento en caja y su respectiva rotulación.		La administración municipal ha avanzado en la implementación de la gestión documental por cada una de las dependencias, foliando documentos, construyendo expedientes completos, archivando en carpetas 4 aletas, ingresando las carpetas a las cajas con su respectivo rotulo y generando transferencias documentales al archivo central.	La OCI evidencia avances importantes en la implementación de la gestión documental y su aplicación tanto en el archivo central como cada una de las dependencias, sin embargo, falta codificar oficinas, capacitar a funcionarios, fortalecer expedientes en dependencias, crear códigos nuevos para expedientes acorde a las necesidades de archivo y capacitación constante.	Acción en Ejecución
		Sec. General y de Gobierno	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%	Extremo	Pinar documentado, programa de gestión documental Tablas de retención documental, tablas 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 auditoria se establece auditoria a la seguridad de la información, donde la gestión documental tiene una incidencia transversal en los procesos.		Se realiza la implementación del PINAR de forma parcial, se identifican actividades básicas como: creación de expedientes, foliación, encarpetado, almacenaje en caja y rotulación; en algunos casos la digitalización del documento.	La OCI evidencia actividades básicas de la implementación del PINAR en las dependencias, se adelanta proceso de auditoría a seguridad de la información.		Se han creado y actualizado procesos en la administración municipal, se tiene priorizada la gestión documental una vez se consolide la utilización del software de radicación de PQRSD.	No se documentó un procedimiento para la gestión documental; acción a priorizar en la próxima vigencia, tomar como marco de referencia el PINAR 2025.	Acción sin Avances
GESTION JURIDICO-ADMINISTRATIVA	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%	Extremo	Manual de contratación documentado y adoptado con acto administrativo	60%	60%	Moderado	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 adoptado 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 del manual de contratación; se viene dando cumplimiento a cada una de las etapas del proceso de contratación.		Operatividad de la oficina jurídica identificada con base en el manual de contratación, se da cumplimiento a la ley según las diferentes modalidades aplicadas para la gestión contractual. La administración municipal se encuentra en la actualización de su modelo de operación por procesos; sin embargo, no se ha documentado el procedimiento de contratación.	La administración municipal se encuentra en la actualización de su modelo de operación por procesos, sin embargo no se ha documentado el procedimiento de contratación.		Se realiza plan de trabajo para el fortalecimiento del manual de procesos y procedimientos donde se actualizaron 9 procedimientos de planeación, se actualizaron 4 procedimientos de talento humano y se crearon 10 de este misma dependencia, se crea el procedimiento de control interno disciplinario y se crean 4 procedimientos de la oficina jurídica.	La OCI realiza acompañamiento en la actualización del manual de procesos y procedimientos y propone las mejoras del mapa de procesos y procedimientos de la pagina web; evidencia los avances obtenidos en fortalecimiento de la documentación de los procedimientos de la dependencia. Es de precisar que existe un manual de contratación donde se evidencia el paso a paso de la gestión contractual acorde a la modalidad.	Acción en Ejecución.
		Jurídica y Contratación	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 errónea, expedientes mal archivados	Proceso de investigación por mala ejecución y administración de los recursos públicos	80%	100%	Extremo	Pinar documentado, programa de gestión documental Tablas de retención documental, tablas de valoración documental documentados. Manual de procesos y procedimientos documentado	60%	60%	Moderado	Reducir	Establecer un diagnostico del proceso de adquisición de bienes y servicios, evaluando la gestión de archivo y la composición de expedientes; verificar el cargue del SECOP II 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 Archivo en la gestión contractual.	Se establece proceso de auditoria a la gestión de adquisición 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 auditoria por medio de acta 001-2024 donde se ingresa la auditoria 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.		Desde la oficina de control interno se realiza seguimiento al informe SECOP II identificando modalidades contractuales y el manejo de las plataformas impuestas por orden nacional.	En los procesos de auditoría adelantados, se identifica una adecuada gestión de los expedientes contractuales; sin embargo, no se ha implementado la hoja de cotejo.		Se construyen los expedientes contractuales y se archivan de forma transitoria en la oficina jurídica se realiza: foliación de documentos, construcción de expedientes completos, archivo en carpetas 4 aletas, ingreso de las carpetas a las cajas con su respectivo rotulo y generando transferencias documentales al archivo central.	La OCI evidencia la creación de los expedientes contractuales y la utilización de la plataforma SECOP II y SIA OBSERVA en cumplimiento a las directivas de ley promovidas por el gobierno nacional.	Acción Cumplida
		Jurídica y Contratación	Reportes con información errónea 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 SECOP II desactualizado con reportes extemporáneos que generan investigaciones. Reprocesos que se deriven por las demoras o correcciones que sean emanados por las diferentes entidades	80%	80%	Alto	Lineamientos de administración del SECOP II establecidos. Manual de contratación documentado	40%	60%	Moderado	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/Manual%20de%20Contratacion/MANUAL%20DE%20CONTRATACION%20MUNICIPIO%20DE%20PAMPLONA%202021.pdf; sin embargo; no están documentados y/o Implementados procesos y/o procedimientos en el marco de un SIG		Personal vinculado por prestación de servicios, la oficina jurídica con actividades especificas en sus respectivos contratos distribuyendo de forma equitativa los roles y responsabilidades de la dependencia.	La OCI evidencia el cumplimiento de actividades por medio de la presentación de los respectivos informes, solicitudes de información a la dependencia son atendidas de forma clara y en los tiempos estimados.		Personal vinculado por prestación de servicios, la oficina jurídica con actividades especificas en sus respectivos contratos distribuyendo de forma equitativa los roles y responsabilidades de la dependencia.	La OCI evidencia el cumplimiento de actividades por medio de la presentación de los respectivos informes, solicitudes de información a la dependencia son atendidas de forma clara y en los tiempos estimados.	Acción Cumplida
		Jurídica y Contratación	Requerimientos contractuales conformados de forma deficiente	Seguridad de la Información	Daños a activos fijos/eventos externos	La documentación por parte de los contratistas y otros contratos como adquisición de servicios debe ser verídica, estar verificada en la fase precontractual	Inconformidad de OPS por demoras en el contrato. Perdida y mala conservación de los documentos de los procesos contractuales y por ende la no accesibilidad en tiempo a los documentos	80%	80%	Alto	No existe	80%	80%	Moderado	Evitar	Establecer la respectiva hoja de cotejo 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 cotejo o lista de chequeo que establezca la cantidad documentos del expediente contractual.	No se ha implementado la hoja de cotejo en los expedientes contractuales.		Gestión documental de la dependencia implementada parcialmente; no existe una hoja de cotejo o lista de chequeo que establezca la cantidad de documentos del expediente contractual.	No se ha implementado la hoja de cotejo en los expedientes contractuales.		Gestión documental de la dependencia implementada parcialmente; no existe una hoja de cotejo o lista de chequeo que establezca la cantidad de documentos del expediente contractual.	No se ha implementado la hoja de cotejo en los expedientes contractuales.	Acción en Ejecución
		Jurídica y Contratación	Procesos ejecutados de manera desarticulada	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No existe una comunicación efectiva entre procesos lo que genera desarticulación como entidad	Desarticulación institucional, dificultad en las operaciones y perdida de productividad, deterioro del clima laboral	100%	100%	Extremo	No existe	100%	100%	Extremo	Evitar	Implementación de un sistema de acceso de información entre procesos eficiente y canales de comunicación donde se de a conocer; acceso a internet continuo.	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-nortedesantander.gov.co/Transparencia/Manual%20de%20Contratacion/MANUAL%20DE%20CONTRATACION%20MUNICIPIO%20DE%20PAMPLONA%202021.pdf; sin embargo; no están documentados y/o Implementados procesos y/o procedimientos en el marco de un SIG		Se actualiza el mapa de procesos y procedimientos en espera de aprobación por el comité de gestión y desempeño, no hay un soporte tecnológico que brinde a la administración municipal la interacción de sus procedimientos y las dependencias.	No se ha implementado sistemas tecnológicos para integrar de forma parcial los procesos y procedimientos de la entidad.		Se construyen los expedientes contractuales y se archivan de forma transitoria en la oficina jurídica se realiza: foliación de documentos, construcción de expedientes completos, archivo en carpetas 4 aletas, ingreso de las carpetas a las cajas con su respectivo rotulo y generando transferencias documentales al archivo central.	La OCI evidencia la creación de los expedientes contractuales y la utilización de la plataforma SECOP II y SIA OBSERVA en cumplimiento a las directivas de ley promovidas por el gobierno nacional. Proceso contractual presenta limitaciones al momento de consolidar la información y certificados provenientes de otras dependencias; no hay una directriz clara para cumplimiento de requisitos de los expedientes de contratación.	Acción en Ejecución
	Recursos Físicos, Almacén e Inventarios	Recursos Físicos Almacén	Bienes inmuebles de la entidad consolidados en inventario de forma deficiente	Gestión	Usuarios, productos y practicas	No existe un inventario real de los bienes e inmuebles de la administración municipal.	Perdida de bienes inmuebles, errores en procesos contables de activos fijos, almacén e inventarios.	100%	100%	Extremo	No existe	100%	100%	Extremo	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 se encuentran en el inventario del municipio y que estaban generando basura, humedad, plagas y carencia de espacios para guardar materiales e insumos.	Se tienen identificados muebles y enseres del municipio y algunas propiedades, no se ha alimentado y/o actualizado el modulo de inventario del software contable; por medio de acta se realiza destrucción de artículos que no hacen parte del inventario y estaban generando problema de humedad, plagas y no tenían un valor contable; plan de mejoramiento en curso.		Por medio de concejo de gobierno se resalta la importancia del comité de bajas para la depuración de todos los bienes inmuebles de la administración municipal.	Se identifica acto administrativo de comité de bajas para su aprobación y recursos físicos realiza inventario manual de los bienes y servicios de la administración municipal, es de precisar que el proceso de inventario tiene muchas limitantes, toda vez que existen bienes inmuebles que son propiedad de la entidad pero no cuentan con sus respectivos documentos.		Se realiza una consolidación parcial de los bienes inmuebles del municipio de Pamplona, y se establece la necesidad de dar de baja a otros activos que por avería u obsolescencia ya no son funcionales; comité de bajas entra en operación.	La OCI evidencia los avances en la depuración de los bienes inmuebles de la alcaldía de Pamplona y la puesta en marcha del comité de bajas; se requiere establecer la hoja de ruta para dar de baja aquellos bienes averiados u obsoletos, se recomienda la proyección de acto administrativo que promueva la hoja de ruta de este proceso mientras se genera el debido procedimiento.	Acción en Ejecución
		Recursos Físicos Almacén	Registros contables desarrollados con información inexacta	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Registros contables de las cuentas de almacén, inventarios y depreciación consolidadas con información que no refleja la actualidad del municipio.	Errores en los estados contables y financieros de la administración municipal	100%	100%	Extremo	No existe	100%	100%	Extremo	Evitar	Actualizar los rubros contables articulado 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.		Se direcciona la actualización y funcionamiento del comité de bajas para la depuración de los bienes inmuebles de la entidad.	La OCI evidencia que no se realizan movimientos contables en el módulo de inventarios.		No se realizaron de forma idónea los registros contables que conciernen al manejo del modulo de almacén en la administración municipal.	No se realizaron de forma idónea los registros contables que conciernen al manejo del modulo de almacén en la administración municipal.	Acción sin Avances
		Recursos Físicos Almacén	Bienes inmuebles de la entidad consolidados en inventario de forma deficiente	Seguridad de la Información	Fallas tecnológicas	No se encuentra consolidado el inventario de bienes inmuebles en el software TNS modulo de inventarios habilitado para este fin.	Diferencias, errores, e inventario sin consolidar; no se estima el valor real de inventarios de la administración municipal.	100%	100%	Extremo	No existe	100%	100%	Extremo	Evitar	Alimentar de forma idónea el modulo 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.	Se tienen identificados dentro del modulo 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 modulo de inventarios; sin embargo, contablemente no están ajustados los valores ni aplicada la respectiva depreciación; se recomienda la puesta en marcha de la depuración y valorización de los bienes inmuebles del municipio.		No se ha presentado avances para la mitigación del riesgo	No se ha presentado avances para la mitigación del riesgo		Se realiza una consolidación parcial de los bienes inmuebles del municipio de Pamplona, y se establece la necesidad de dar de baja a otros activos que por avería u obsolescencia ya no son funcionales; comité de bajas entra en operación.	La OCI evidencia los avances en la depuración de los bienes inmuebles de la alcaldía de Pamplona y la puesta en marcha del comité de bajas; se requiere establecer la hoja de ruta para dar de baja aquellos bienes averiados u obsoletos, se recomienda la proyección de acto administrativo que promueva la hoja de ruta de este proceso mientras se genera el debido procedimiento.	Acción en Ejecución
		Recursos Físicos Almacén	Entrada y salida de compras e insumos ejecutada de manera extemporánea.	Gestión	Usuarios, productos y practicas	No se realiza la entrada y salida de las compras e insumos adquiridos en la administración municipal.	Perdida de bienes inmuebles, errores en procesos contables de activos fijos, almacén e inventarios.	100%	100%	Extremo	No existe	100%	100%	Extremo	Reducir	Evidenciar el proceso de entrada y salida de los insumos de la administración por medio de la puesta en marcha del modulo 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 modulo de inventarios en la administración municipal. Plan de mejoramiento en curso.	No se ha implementado el modulo 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.	No se ha implementado el módulo de inventarios en la administración municipal. Plan de mejoramiento en curso.		No se realizaron de forma idónea los registros contables que conciernen al manejo del modulo de almacén en la administración municipal.	No se realizaron de forma idónea los registros contables que conciernen al manejo del modulo de almacén en la administración municipal.	Acción sin Avances

HACIENDA MUNICIPAL	Gestión Hacienda	Sec. Hacienda	Informes contables y financieros presentados fuera de la fecha establecida	Gestión	Usuarios, productos y practicas	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 existe	80%	80%	Alto	Evitar	Elaborar una matriz con la consolidación y presentación de informes contables y financieros, socializarla, asignando tiempos y responsables	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Cumplir con la elaboración de lineamientos 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 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.	Se realiza inventario de reportes que se deben entregar a las entidades de nivel nacional.	La OCI es participe en la elaboración de la matriz de reportes de información a las entidades de orden nacional.		Se tienen identificadas las plataformas de presentación de información y la periodicidad de presentación de los diferentes informes, existe un cronograma que relaciona tiempos e informes que deben ser enviados a los diferentes entes de control.	La OCI elabora el cronograma de presentación de informes a las entes de control	Acción en Ejecución
		Sec. Hacienda	Metas de producto de resultado con cumplimiento por debajo de los objetivos establecidos	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Baja ejecución presupuestal por parte de las Dependencias de la Alcaldía. No socializar los avances del cumplimiento del PDM a las diferentes Dependencias en tiempos oportunos. Pocos recursos destinados a la Inversión. Deficiente Gestión por los Líderes de Proceso	Perdida 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.	100%	100%	Extremo	No existe	100%	100%	Extremo	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 010 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.	Plan de desarrollo documentado y aprobado por medio del acuerdo 010 del 28 de mayo del 2024; no se ha concretado la armonización presupuestal por consiguiente, los líderes de proceso desconocen la asignación financiera limitando la ejecución de planes, programas y proyectos.	Se identifican las metas de producto en el plan de desarrollo, sin embargo, no se ha materializado la armonización presupuestal, hecho que limita las herramientas de seguimiento que son el plan indicativo y el POAI. Alto grado de desconocimiento de la asignación financiera a cada una de las dependencias. Bajo impacto de la meta de producto.		Una vez formulado el Plan de desarrollo se realiza el debido seguimiento consolidando las metas de producto que fueron impactadas durante la vigencia 2024; este seguimiento articula las metas de producto, la inversión y las dependencias que las impactaron.	La OCI evidencia el seguimiento consolidado que se realizo a las metas de producto por parte de cada una de las dependencias; se publica informe en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20EJECUTIVO%20PLAN%20ANUAL%20OPERATIVO%20DE%20INVERSIONES%20POAI%202024.pdf. En seguimiento de la OCI una vez realizado el cierre financiero se establece el dato exacto de la ejecución presupuestal para la anualidad.	Acción Cumplida
		Sec. Hacienda	Avalar cumplimiento de actividades por medio de supervisión de los contratos con informes incompletos	Corrupción	Fraude interno	Falta de capacitación e idoneidad del personal de supervisión. Desconocimiento de las normas para ejercer la supervisión. Informes de actividades incompletos.	Hallazgos identificados en auditorias por los entes de control. Posibles Sanciones disciplinarias, penales y fiscales al Supervisor y al Municipio. Detrimento patrimonial al supervisor y al Municipio.	100%	100%	Extremo	No existe	100%	100%	Extremo	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 ejerzan la supervisión de contratos. Procesos disciplinarios internos.	Se establece un formato de presentación de cuentas de cobro que articule las actividades del contrato, la respectiva justificación y los soportes 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 a las metas de producto del plan de desarrollo para evaluar si la gestión contractual esta articulada con la planeación estratégica.	A corte 31 de diciembre se establece seguimiento al procedimiento de adquisición bienes y servicios con miras a determinar la relación entre la actividad propuesta en el contrato versus la actividad desarrollada con sus respectivos soportes. Proceso a desarrollar para el cierre de la vigencia.	La OCI en el marco de su PAA proyecta para cierre de vigencia la verificación de cumplimiento de las actividades en la gestión de adquisición bienes y servicios, proceso a desarrollar por medio de una muestra.		En el marco de la ejecución del plan anual de auditoria 2024 se establece una auditoria a la gestión de adquisición bienes y servicios.	La Oficina de control interno viene desarrollando la auditoria al proceso de adquisición de bienes y servicios, la auditoria estructuró los siguientes componentes, el universo de auditoria compone todos los contratos realizados en la vigencia 2024, la muestra de auditoria que se constituye con la aplicación del registro PEV-AI-01-R06 aplicativo muestreo, la construcción de la matriz de papeles de trabajo donde se analizan cada uno de los componentes de los expedientes contractuales verificados; esta matriz es el insumo primario para la formulación del informe final de auditoria; proceso estructurado y en desarrollo.	Acción en Ejecución
		Sec. Hacienda	PQRSD presentadas por las partes interesadas y grupos de valor sin atención oportuna	Seguridad de la Información	Usuarios, productos y practicas	Falta de trazabilidad al estado de trámite de respuesta a las PQRSD. No asignación de personal competente para la solución y/o respuestas de las PQRSD.	Insatisfacción de la Ciudadanía. Pérdida de imagen institucional. Acciones contra la administración.	100%	100%	Extremo	Existe plataforma tecnológica para dar respuesta a las PQRSD y realizar el respectivo seguimiento.	60%	80%	Alto	Reducir	Fortalecer el procedimiento de PQRSD por medio de actividad de verificación; establecer un mecanismo de medición para las respuestas (salidas) a PQRSD.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Actualización del procedimiento de PQRSD conforme a la normatividad legal vigente.	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.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf; PQRSD interpuestas 2808; el proceso aun presenta debilidad toda vez que, no esta tecnificado y no se tiene estimado la cantidad de respuestas que esta realizando la administración municipal.	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.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf; PQRSD interpuestas 2808; el proceso Informe segundo trimestre se publica por medio del siguiente enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%202do%20Trimestre.pdf Se recomiendo la tecnificación del proceso como mecanismo para establecer una cifra real de respuesta alas PQRSD.		Se realiza el informe PQRSD, para la presente anualidad, se establece la realización de dicho informe con periodicidad trimestral; la media identificada para la vigencia 2024 es de 1000 PQRSD por mes.	La OCI adelanta el informe PQRSD trimestral y se publica en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf; PQRSD interpuestas 2808; el proceso Informe segundo trimestre se publica por medio del siguiente enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%202do%20Trimestre.pdf; pqrsd interpuestas en el trimestre 2920. Informe del tercer trimestre se publica en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infograf%C3%ADa%20-%20PQRSD%203er%20Trimestre.pdf. Proceso tecnificado en análisis de su funcionamiento para el cuarto trimestre. Se tiene caracterizado el ingreso de información pero no se ha establecido la capacidad de respuesta a las solicitudes por parte de la entidad	Acción Cumplida
		Sec. Hacienda	Información institucional administrada de manera deficiente.	Seguridad de la Información	Relaciones laborales	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. Servidor vulnerable a ataques cibernéticos. * El no manejo de copias de seguridad de manera adecuada.	Incumplimiento a la Ley 594 de 2000 y normas concordantes. Perdida de la imagen y la credibilidad. Posibles hallazgos disciplinarios y sancionatorios. Baja eficiencia, eficacia y efectividad	100%	100%	Extremo	Software contable con operatividad en la NUBE	60%	60%	Moderado	Reducir	Verificar la existencia de la copia de seguridad de los documentos por procesos, según las políticas de seguridad de la información. 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 den cada uno de sus ciclos..	No se ha establecido una directriz frente a la generación de copias de seguridad de la gestión que se viene realizando hasta el momento por parte de la administración municipal; no existe una herramienta tecnológica (servidor) que facilite la recolección de la información de la gestión que se viene realizando.	La OCI no evidencia un sistema de recolección de información efectivo; si bien es cierto, se tiene adoptado un sistema de gestión documental el cual esta funcionando de forma manual, no se ha establecido una directriz clara para la recopilación de la información de la gestión; no existe una herramienta tecnológica que facilite dicha actividad; en la formulación de los contratos no existen clausulas frente al manejo correcto de la información. Riesgo propenso a materializarse.	Es de precisar que la información financiera y contable de la secretaría de hacienda esta bajo la responsabilidad de un tercero (tns) el cual nos brinda la operatividad del sistema en la nube; sin embargo, en la administración municipal no se ha implementado un sistema tecnológico idóneo para la administración de la información.	Por medio del contrato 125 del 2024, se establece un portal contable con la información en la nube, proveedor TNS; sin embargo, la administración municipal no cuenta con una política clara de recolección y digitalización de información.		La Secretaria de Hacienda realiza sus operaciones por medio de un software contable especializado para el municipio, su funcionalidad se da en la nube donde el proveedor es responsable de la información generada en la administración municipal; se habilitaron los módulos contables de almacén, nomina, contabilidad, tesorería. Se tiene un alto grado de seguridad de la información.	La OCI evidencia un manejo adecuado de la información contable y financiera por medio del software contable; recomienda la no utilización de los equipos de la secretaria de hacienda en navegación libre en internet	Acción Cumplida
		Sec. Hacienda	Trámites de Contratación sin el cumplimiento de los requisitos	Corrupción	Fraude externo	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. Detrimento patrimonial al Municipio.	100%	100%	Extremo	Manual de contratación documentado y adoptado con acto administrativo	60%	60%	Moderado	Evitar	Viabilidad Jurídica. Publicación en el SECOP y SIA OBSERVA de los registros contractuales en los tiempos estimados por ley	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Capacitación en normatividad legal vigente en tema contractual.	Se viene cumpliendo la publicación de la gestión contractual en las plataformas SECOP II y SIA 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 austeridad del gasto publico primer trimestre publicado en el enlace:	Se viene cumpliendo la publicación de la gestión contractual en las plataformas SECOP II y SIA 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 austeridad del gasto público segundo trimestre y seguimiento al SECOP II publicado en los enlaces: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Info.%20Austeridad%20Segundo%20Trimestre%202024.pdf https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Informe%20de%20Seguimiento%20SECOP%20II%20Primer%20Semestre%202024.pdf		Se realiza en informe de seguimiento al SECOP II articulado con SIA OBSERVA, identificando la ruta contractual que hace la administración municipal.	Por medio del informe de seguimiento al SECOP II se evidencia la publicación de los contratos en las plataformas de ley y la aplicación de las directrices del manual de contratación https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Informe%20de%20Seguimiento%20SECOP%20II%20Primer%20Semestre%202024.pdf; por otra parte, La Oficina de control interno viene desarrollando la auditoria al proceso de adquisición de bienes y servicios, la auditoria estructuró los siguientes componentes, el universo de auditoria compone todos los contratos realizados en la vigencia 2024, la muestra de auditoria que se constituye con la aplicación del registro PEV-AI-01-R06 aplicativo muestreo, la construcción de la matriz de papeles de trabajo donde se analizan cada uno de los componentes de los expedientes contractuales verificados; esta matriz es el insumo primario para la formulación del informe final de auditoria; proceso estructurado y en desarrollo.	Acción en Ejecución
		Sec. Hacienda	Presupuesto insuficiente para el cumplimiento del Plan de Desarrollo	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Recorte en la asignación del recurso por parte del Gobierno Nacional; inequidad en la distribución de recursos para la ejecución de planes programas y proyectos.	Resultados incompletos frente a los objetivos y metas propuestas. Incumplimiento a las normas que regulan el cumplimiento del Plan de Desarrollo.	100%	100%	Extremo	Plan de Acción de la vigencia, Plan Operativo Anual de Inversión, Plan Indicativo	80%	80%	Moderado	Evitar	Realizar el debido control y seguimiento periódico para verificar el cumplimiento de las metas establecidas.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Realizar un informe de cierre de la vigencia con el porcentaje de cumplimiento de las metas propuestas para la anualidad. Control y seguimiento al manejo de la ejecución presupuestal	Una vez aprobado el proyecto de acuerdo 010 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.	Plan de desarrollo documentado y aprobado por medio del acuerdo 010 del 28 de mayo del 2024; no se ha concretado la armonización presupuestal por consiguiente, los líderes de proceso desconocen la asignación financiera limitando la ejecución de planes, programas y proyectos.	Se identifican las metas de producto en el plan de desarrollo, sin embargo, no se ha materializado la armonización presupuestal, hecho que limita las herramientas de seguimiento que son el plan indicativo y el POAI. Alto grado de desconocimiento de la asignación financiera a cada una de las dependencias. Bajo impacto de la meta de producto.		Se realiza el POAI sin embargo no se realizó de forma idónea la armonización presupuestal, no se consolidaron proyectos de inversión que generen asignación de recursos	Si bien es cierto, no se consolido la armonización presupuestal, sin embargo, no ubo una correcta socialización de la distribución de presupuesto lo que limita el impacto en metas de producto, se realiza informe de consolidación por cada una de las dependencias y se publica en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20EJECUTIVO%20PLAN%20ANUAL%20OPERATIVO%20DE%20INVERSIONES%20POAI%202024.pdf. en este informe se evidencia impactos en metas de producto por dependencia.	Acción en Ejecución
		Sec. Hacienda	Fallas en el sistema de información financiera	Seguridad de la Información	Daños a activos fijos/eventos externos	Perdida de información financiera y contable por problemas con el software TNS	Pérdida de información, retraso en el proceso y en la presentación de informes a los Entes de Control; sanciones administrativas y fiscales	60%	80%	Alto	Copias de seguridad constantes en la nube	60%	60%	Moderado	Reducir	Realizar un diagnostico de equipos de computo y servicios tecnológicos de la entidad, valorando posibles causas de fallas en la ejecución de actividades y la prestación del servicio.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Garantizar la seguridad de la información mediante el efectivo quehacer archivístico manual y/o digital	Se tiene implementado el software TNS con servicios contables en la nube, que garantiza un respaldo de la información, sin embargo, lo equipos de computo de la secretaria de hacienda presentan limitaciones en su operación debido a su uso y desactualización.	Se garantiza un sistema contable con servicios en la nube lo que genera información contable y financiera segura; equipos de computo desactualizados	No se ha desarrollado diagnóstico de equipos de cómputo en la secretaría de hacienda	No se ha desarrollado diagnóstico de equipos de cómputo en la secretaría de hacienda, riesgo propenso a materializarse.		No se ha desarrollado diagnóstico de equipos de cómputo en la secretaría de hacienda. Sin embargo, se realiza entrega de 3 equipos de computo nuevos para el desarrollo de las actividades de tesorería, contabilidad y secretaria de hacienda.	No se ha desarrollado diagnóstico de equipos de cómputo en la secretaría de hacienda, riesgo propenso a materializarse.	Acción en Ejecución
		Sec. Hacienda	Gestión de cobro realizada de manera deficiente	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Incremento de cartera por la no realización de procesos de cobro a deudores del municipio. Impuestos sin el respectivo pago por parte de la comunidad.	Bajo recaudo de dinero que limita el cumplimiento de planes programas y proyectos.	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Reducir	Verificar la gestión de cobro del equipo de trabajo direccionado para el proceso de fiscalización de la entidad.	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	Se proyecta la verificación de la gestión de cobros de la secretaria de hacienda y la secretaria de transito y transporte; información a consolidar en la presente vigencia.	La OCI en su plan anual de auditoria proyecta la realización de una auditoria a la gestión de cobro de la administración municipal, proceso a realizar en el segundo semestre.	Se proyecta la verificación de la gestión de cobros de la secretaría de hacienda y la secretaría de tránsito y transporte; información a consolidar en la presente vigencia.	La OCI en su plan anual de auditoría proyecta la realización de una auditoría a la gestión de cobro de la administración municipal, proceso a realizar en el segundo semestre.		Desde la Secretaria de Hacienda se vienen adelantando acciones de fiscalización que cubren actividades de visita, depuración de base de datos, gestión de cobros de cartera vencida, acuerdos de pago, entre otros.	La OCI evidencia las acciones de fiscalización por parte de la Secretaria de Hacienda y se refleja en el informe individual por dependencia publicado en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20EJECUTIVO%20-%20SECRETARIA%20DE%20HACIENDA%20-%202024.pdf	Acción en Ejecución
		Sec. Hacienda	Gestión de cobro realizada de manera deficiente	Corrupción	Fraude interno	Gestión de cobro realizada sin el cumplimiento de los procedimientos internos, favoreciendo al deudor moroso.	Robo de dinero de impuestos, errores en la contabilidad, bajo recaudo, procesos fiscales en contra del municipio.	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Evitar	Verificar la gestión de cobro del equipo de trabajo direccionado para el proceso de fiscalización de la entidad.	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	Se proyecta la verificación de la gestión de cobros de la secretaria de hacienda y la secretaria de transito y transporte; información a consolidar en la presente vigencia.	La OCI en su plan anual de auditoria proyecta la realización de una auditoria a la gestión de cobro de la administración municipal, proceso a realizar en el segundo semestre.	Se proyecta la verificación de la gestión de cobros de la secretaría de hacienda y la secretaría de tránsito y transporte; información a consolidar en la presente vigencia.	La OCI en su plan anual de auditoria proyecta la realización de una auditoría a la gestión de cobro de la administración municipal, proceso a realizar en el segundo semestre. Para establecer un indicador de seguimiento.		Desde la Secretaria de Hacienda se vienen adelantando acciones de fiscalización que cubren actividades de visita, depuración de base de datos, gestión de cobros de cartera vencida, acuerdos de pago, entre otros.	La OCI evidencia las acciones de fiscalización por parte de la Secretaria de Hacienda y se refleja en el informe individual por dependencia publicado en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20EJECUTIVO%20-%20SECRETARIA%20DE%20HACIENDA%20-%202024.pdf	Acción en Ejecución
		Sec. Hacienda	Gestión contable y financiera realizada de manera deficiente	Corrupción	Fraude interno	No se realiza el proceso de conciliación bancaria limitando la información en materia de ejecución presupuestas y los respectivos estados financieros.	Información inexacta acerca de los recursos que limitan las decisiones de la alta gerencia, incumplimiento de los planes programas y proyectos del PDM	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Evitar	Verificar el proceso de conciliación bancaria y depurar el recaudo para estimar el nivel de efectividad del proceso de fiscalización.	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	En un primer proceso de consolidación de información se evidencia la conciliación bancaria actualizada y con cifras similares tanto en la ejecución presupuestal como en la consolidación de los comprobantes de egresos.	La OCI por medio de su informe de autoridad de gasto publico, evidenció mejoras en el proceso de conciliación bancaria; ejecución presupuestal coincide con las sumatorias de los comprobantes de egresos.	En un primer proceso de consolidación de información se evidencia la conciliación bancaria actualizada y con cifras similares tanto en la ejecución presupuestal como en la consolidación de los comprobantes de egresos.	La OCI por medio de su informe de autoridad de gasto público, evidenció mejoras en el proceso de conciliación bancaria; ejecución presupuestal coincide con las sumatorias de los comprobantes de egresos. Se evidencian adelantos en la conciliación bancaria reflejando cifras iguales en la ejecución presupuestal. https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Info.%20Austeridad%20Segundo%20Trimestre%202024.pdf		Se adelanta el proceso de conciliación bancaria con miras a establecer cifras exactas en materia de gestión financiera; para cierre de año se consolida el informe de ejecución articulado con los comprobantes de egreso que muestran evidencia de la gestión contable que se adelanta.	La OCI evidencia proceso de conciliación bancaria, Por modelo de los informes de austeridad del gasto se realiza paralelo entre ejecución presupuestal y comprobantes de egreso evidenciando procesos conciliatorios en los gastos de funcionamiento.	Acción Cumplida
		Talento Humano	Planta personal y contratistas sin el cumplimiento de los requisitos propuestos para el cargo y/o actividades	Corrupción	Fraude interno	Vinculación del personal con perfiles diferentes a los cargos y/o actividades propuestas para la entidad.	Baja productividad por desconocimiento de las actividades técnicas del cargo; metas inconclusas, poco avance en al plan de desarrollo, comunidad insatisfecha.	80%	80%	Alto	No existen	80%	80%	Alto	Evitar	Consolidar el respectivo profesiograma de la entidad identificando cargos profesionales, cargos técnicos, cargos asistenciales entre otros.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Realizar el respectivo paralelo entre profesiograma de la entidad y los cargos vinculados a la administración municipal.	Por medio del manual de funciones se tiene establecidas las carreras profesionales para cada una de los cargos de la planta de personal; no están establecidos los requisitos profesionales de los cargos asistenciales, técnicos y/o profesionales que se vinculan a la administración municipal por medio de contrato por prestación de servicios.	Profesiograma para servidores vinculados por medio de contrato no esta estructurado..	Se identifica planta de personal y manual de funciones con las especificaciones directivas, asesores, profesionales, técnicos asistenciales, establecidas para la planta de personal; sin embargo, no esta establecida de manera idónea un profesiograma para prestadores de servicios.	Se evidencia la estructura de profesiograma por medio de la adopción de planta de personal para los funcionarios de planta, sin embargo no está establecido dicho profesiograma para los prestadores de servicios.		Perfiles profesionales de los servidores de planta de personal ajustados a cargos establecidos en la administración municipal; se realiza nombramiento de personal que ganaron concurso de méritos; manual de funciones evidencia profesiograma de la alcaldía.	Se evidencia profesiograma de la administración municipal por medio del manual de funciones, sin embargo no se ha construido un profesiograma que sirva como hoja de ruta para la vinculación de personal por medio de contrato de prestación de servicios.	Acción en Ejecución

TALENTO HUMANO	Gestión del Talento Humano	Talento Humano	PQRSD presentadas por las partes interesadas y grupos de valor atendidas de forma inoportuna	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Insuficiencia de recursos tecnológicos. Falta de trazabilidad al estado de trámite de respuesta a las PQRSD. No asignación de personal competentes para la solución y/o respuestas de las PQRSD.	Posibles investigaciones y/o sanciones por parte de los Entes de Control. Pérdida de tiempo en la asignación por parte de las dependencias responsable al servidor público o contratista competente. Insatisfacción de la Ciudadanía. Pérdida de imagen institucional. Acciones contra la administración.	80%	80%	Alto	Estructura de personal para la dependencia de talento humano fortalecida con personal idóneo.	40%	40%	Moderado	Reducir	Procedimiento de PQRSD con seguimientos trimestrales	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Actualización del procedimiento de PQRSD conforme a la normatividad legal vigente. Tecnificación del procedimiento de ventanilla única de atención al usuario, mejora de la infraestructura de la dependencia.	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.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf; PQRSD interpuestas 2808; el proceso aun presenta debilidad toda vez que, no esta tecnificado y no se tiene estimado la cantidad de respuestas que esta realizando la administración municipal.	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.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf; PQRSD interpuestas 2808. Informe segundo trimestre se publica por medio del siguiente enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%202do%20Trimestre.pdf Se recomiendo la tecnificación del proceso como mecanismo para establecer una cifra real de respuesta alas PQRSD.		Se realiza el informe PQRSD, para la presente anualidad, se establece la realización de dicho informe con periodicidad trimestral; la media identificada para la vigencia 2024 es de 1000 PQRSD por mes.	La OCI adelanta el informe PQRSD trimestral y se publica en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%201er%20Trimestre.pdf; PQRSD interpuestas 2808; el proceso Informe segundo trimestre se publica por medio del siguiente enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infografia%20-%20PQRSD%202do%20Trimestre.pdf; pqrsd interpuestas en el trimestre 2920. Informe del tercer trimestre se publica en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Infograf%C3%ADa%20-%20PQRSD%203er%20Trimestre.pdf. Proceso tecnificado en análisis de su funcionamiento para el cuarto trimestre. Se tiene caracterizado el ingreso de información pero no se ha establecido la capacidad de respuesta a las solicitudes por parte de la entidad.	Acción Cumplida
		Talento Humano	Documentación institucional y expedientes de hojas de vida Pérdida por mala manipulación	Seguridad de la Información	Fraude interno	Expedientes de personal con faltantes de documentación. 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. Servidor vulnerable a ataques	Incumplimiento a la Ley 594 de 2000 y normas concordantes. Perdida de la imagen y la credibilidad. Posibles hallazgos disciplinarios y sancionatorios. Baja eficiencia, eficacia y efectividad	80%	80%	Alto	Implementación del aplicativo SIGEP II para la administración municipal	40%	40%	Moderado	Evitar	Realizar el seguimiento al aplicativo SIGEP II y su respectivo paralelo con la información física de cada expediente.	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..	Aplicativo SIGEP II en operación, hojas de vida cargadas y actualizadas; servidores públicos presentan debilidades, toda vez que no realizan l declaración de renta en el momento oportuno.	La OCI por medio del informe de seguimiento SIGEP II puede evidenciar el uso del aplicativo, el cargue de la información y la declaración de bienes y rentas; se publica informe con corte 31 de dic-2023 en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Inforgrafia%20Seguimiento%20Informaci%C3%B3n%20Registrada%20SIGEP%20II.pdf.	Se evidencia la implementación en físico de la gestión documental por medio de la utilización de carpetas y cajas para la organización de expedientes. No hay avances de la implementación de copias de seguridad en un servidor en la nube, página web es actualizada. Los expedientes carecen de la hoja de cotejo.	No se ha implementado un procedimiento o política que direccione la entidad a la implementación de nuevas tecnologías en materia de gestión documental, página web desactualizada, se evidencia copia de seguridad en la nube para el manejo contable y financiero de la entidad.		Hojas de vida de los servidores públicos archivadas de forma física en la oficina de Talento Humano; se han fortalecido los expedientes alimentándolos con los documentos que faltaban; TRD aplicadas a la dependencia, plataforma SIGEP II con avance importante en los expedientes de los servidores públicos.	La OCI evidencia la conformación de los expedientes alusivos a las hojas de vida de los funcionarios y desarrolla el informe seguimiento a la Plataforma SIGEP II evidenciando el cargue de la información de cada servidor de planta de la administración municipal.	Acción Cumplida
		Talento Humano	Trámites de Contratación sin el cumplimiento de los requisitos	Corrupción	Fraude interno	No tener en cuenta los lineamientos internos de contratación. Deficiencia en la planeación en los procesos de contratación en la etapa precontractual. No presentar los documentos en la oficina de talento humano para su respectiva validación	Hallazgos identificados en auditorias por los entes de control. Posibles Sanciones disciplinarias, penales y fiscales a la Administración Municipal. Detrimento patrimonial al Municipio.	80%	80%	Alto	Implementación del aplicativo SIGEP II para la administración municipal. Aplicar lo descrito en el Manual de contratación y Normatividad vigente.	40%	40%	Moderado	Evitar	Realizar el seguimiento al aplicativo SIGEP II y su respectivo paralelo con la información física de cada expediente.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Verificar el procedimiento de vinculación de personal bien sea OPS o nombramientos en provisionalidad	Se viene cumpliendo la publicación de la gestión contractual en las plataformas SECOP II y SIA 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 austeridad del gasto publico primer trimestre publicado en el enlace:	Se viene cumpliendo la publicación de la gestión contractual en las plataformas SECOP II y SIA 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 austeridad del gasto publico segundo trimestre y seguimiento al SECOP II publicado en los enlaces: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Info.%20Austeridad%20Segundo%20Trimestre%202024.pdf https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Informe%20de%20Seguimiento%20SECOP%20II%20Primer%20Semestre%202024.pdf		Se realiza en informe de seguimiento al SECOP II articulado con SIA OBSERVA, identificando la ruta contractual que hace la administración municipal.	Por medio del informe de seguimiento al SECOP II se evidencia la publicación de los contratos en las plataformas de ley y la aplicación de las directrices del manual de contratación https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Informe%20de%20Seguimiento%20SECOP%20II%20Primer%20Semestre%202024.pdf; por otra parte, La Oficina de control interno viene desarrollando la auditoria al proceso de adquisición de bienes y servicios, la auditoria estructuró los siguientes componentes, el universo de auditoria compone todos los contratos realizados en la vigencia 2024, la muestra de auditoria que se constituye con la aplicación del registro PEV-AI-01-R06 aplicativo muestreo, la construcción de la matriz de papeles de trabajo donde se analizan cada uno de los componentes de los expedientes contractuales verificados; esta matriz es el insumo primario para la formulación del informe final de auditoria; proceso estructurado y en desarrollo.	Acción en Ejecución
		Talento Humano	Código de integridad implementado de manera deficiente	Gestión	Relaciones laborales	Falta de implementación de las actividades propuestas por la función publica para la adopción del código de integridad.	Desmotivación del personal por no ser tenido en cuenta como parte activa de la administración municipal	80%	80%	Alto	No existen	80%	80%	Moderado	Reducir	Tener en cuenta a los servidores públicos para fortalecer el sentido de pertenencia institucional; realizar las actividades propuestas por el código de integridad.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Actualizar el código de integridad promoviendo la adopción de mas valores y nuevas actividades para su cumplimiento	Se han adelantado jornadas de capacitación en convenio con la ESAP, para socializar los conceptos básicos del MIPG; una vez aduridos los conceptos básicos se da inicio a la implementación de las políticas; en este orden de ideas la política de integridad tiene una herramienta propia de adopción que aun no se ha puesto en marcha.	La OCI evidencia la resolución de adopción del código de integridad publicado en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/Normatividad/RESOLUCION%200686%20DE%202021.pdf; se realizan capacitaciones frente a las políticas del MIPG; se identifica las actividades propias de adopción 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 SSST.	No se ha puesto en marcha las actividades propuesta por medio de la caja de herramientas estipulada por la función pública dentro de la entidad. Sin embargo, se realiza avance con la creación de la caja de herramientas de las actividades emitidas por la función pública y se crea un cronograma de actividades.	No se ha puesto en marcha las actividades propuesta por medio de la caja de herramientas estipulada por la función publica dentro de la entidad.		Se realiza la implementación del código de integridad en la administración municipal tomando como hoja de ruta las actividades propuestas en la caja de herramientas propuesta por la función publica.	La OCI evidencia las listas de asistencia y la implementación del código de integridad en la administración municipal. Informe de adopción del código de integridad publicado en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Informe%20Adopcion%20Codigo%20de%20Integridad%202024.pdf	Acción Cumplida
		Talento Humano	Planes institucionales de inducción, reinducción, bienestar y capacitación ejecutados de forma deficiente	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Diagnostico administrativo no ha permitido elaborar los planes con base en las necesidades reales de los servidores públicos, generando desconocimiento	Sanciones de ley por incumplimiento normativo obligatorio, desmotivación de los servidores públicos	80%	80%	Alto	Planes institucionales de TH documentados y formalizados por acto administrativo	40%	40%	Moderado	Compartir	Establecer los planes, aprobarlos, comunicarlos e implementarlos	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Realizar el debido control y seguimiento a la ejecución de los planes para verificar el cumplimiento de su ejecución.	Se documentan los planes estratégicos de talento humano, se consolidan en la GETH, se realizan las respectivas actividades acorde a lo planificado. Se designa a la oficina de control interno para realizar un seguimiento anual.	La OCI evidencia la publicación de los planes estratégicos de talento humano y se adoptan por medio del decreto 013 de enero de 2024 y se publica en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/Planes%20de%20Accin%202024/DECRETO%20013%20del%2031%20enero%202024.pdf; la oficina de control interno proyecta el respectivo seguimiento de dichos planes. seguimiento proyectado vigencia 2024	Se documentan los planes estratégicos de talento humano, se consolidan en la GETH, se realizan las respectivas actividades acorde a lo planificado. Se designa a la oficina de control interno para realizar un seguimiento anual.	La OCI evidencia la publicación de los planes estratégicos de talento humano y se adoptan por medio del decreto 013 de enero de 2024 y se publica en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/Planes%20de%20Accin%202024/DECRETO%20013%20del%2031%20enero%202024.pdf; la oficina de control interno proyecta el respectivo seguimiento de dichos planes. seguimiento proyectado vigencia 2024.		Se genera el informe de cumplimiento del plan institucional de capacitaciones con los siguientes resultados: Se realizaron 9 procesos de inducción y reinducción priorizando los funcionarios que ganaron concurso de méritos. Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos, se realizaron un total de 11 capacitaciones Eje 2: Territorio, Vida y Ambiente se realizaron un total de 12 capacitaciones Eje 3: Mujeres, inclusión y diversidad se realizaron un total de 12 capacitaciones Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura se realizaron un total de 12 capacitaciones Eje 5: Probidad, Ética e Identidad de lo Público se realizaron un total de 11 capacitaciones Eje 6: Habilidades y Competencias se realizaron un total de 11 capacitaciones.	La OCI evidencia el informe de cumplimiento del plan institucional de capacitaciones vigencia 2024; recomienda su publicación en pagina web.	Acción Cumplida
		Talento Humano	Evaluación de desempeño realizada sin contar con la metodología y criterios definidos por el DAFP	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No se ha desarrollado la evaluación de desempeño institucional acorde a los lineamientos de la Ley 909 de 2004	Sanciones de ley por incumplimiento normativo; servidores públicos sin evaluación de desempeño; desconocimiento de la eficiencia de la planta de personal.	60%	80%	Alto	Aplicativo EDL habilitado para la realización de la evaluación de desempeño laboral de la entidad.	40%	40%	Moderado	Evitar	Establecer el procedimiento y desarrollarlo de acuerdo a las normas aplicables para la evaluación de desempeño laboral para servidores de planta como servidores en nombramiento en provisionalidad.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Realizar la evaluación del desempeño en los tiempos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil y en uso del aplicativo EDL.	No se ha realizado la evaluación de desempeño de forma correcta, con corte semestral se verificara su aplicación.	La OCI verificará la implementación de la evaluación de desempeño con un primer corte semestral; en vigencias anteriores no se ha aplicado correctamente la evaluación y no se ha implementado de forma idónea el aplicativo EDL. Riesgo con posibilidad de materializarse.	Se realizan 2 evaluaciones de desempeño con corte semestral: La primera evaluación se realiza por medio de la plataforma EDL con corte 31 de julio y se evalúa los primeros días de agosto. La segunda evaluación se realiza por medio de la plataforma EDL con corte 31 de enero y se evalúa los primeros días de febrero.	Se realizan 2 evaluaciones de desempeño con corte semestral: La primera evaluación se realiza por medio de la plataforma EDL con corte 31 de julio y se evalúa los primeros días de agosto. La segunda evaluación se realiza por medio de la plataforma EDL con corte 31 de enero y se evalúa los primeros días de febrero.		Se aplica la Evaluación de desempeño laboral por medio del aplicativo y en cumplimiento a la circular 005 del 1 de febrero de 2024.	La OCI evidencia la puesta en marcha de la evaluación de desempeño laboral por medio del aplicativo EDL habilitado para este fin; por otra parte se evidencia el consolidado del proceso por medio de documento compilatorio descargado del aplicativo.	Acción Cumplida
		Talento Humano	Documentos expedidos de forma irregular	Corrupción	Fraude interno	Pedir retribuciones a cambio de la expedición de documentos y/o certificados del talento humano que favorezcan a un tercero	Sanciones administrativas, disciplinarias y fiscales por falsedad en documento o corrupción interna.	60%	80%	Alto	No existen	60%	80%	Alto	Evitar	Documentar los tramites y servicios de cada una de las dependencias con su respectiva caracterización y especificando si tienen costo y su forma de cancelar	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Realizar el seguimiento a los requisitos establecidos por la norma para verificar el cumplimiento y transparencia en la en la expedición de documentos.	Se tienen identificado un inventario de tramites y servicios de la administración municipal, actualmente se esta desarrollando una verificación por cada una 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.	Se identifica procedimiento informal para solicitud de certificaciones por parte de la oficina de talento humano, se realiza un requerimiento escrito y radicado de manera presencial o virtual directamente a la dependencia y de allí sale el documento solicitado.	La OCI evidencia trámites y servicios por parte de la oficina de talento humano para expedición de certificaciones. Proceso realizado de forma manual y que aún no está documentado en el inventario general de trámites y servicios.		Se identifica procedimiento informal para solicitud de certificaciones por parte de la oficina de talento humano, se realiza un requerimiento escrito y radicado de manera presencial o virtual directamente a la dependencia y de allí sale el documento solicitado.	La OCI evidencia trámites y servicios por parte de la oficina de talento humano para expedición de certificaciones. Proceso realizado de forma manual y que aún no está documentado en el inventario general de trámites y servicios.	Acción sin Avances
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	TIC´S	TIC´S	Programas institucionales de TIC´S operados de manera ineficiente	Gestión	Daños a activos fijos/eventos externos	Escasos equipos de computo para adelantar actividades de capacitación a los grupos de valor. Equipos existentes averiados, tecnología obsoleta de los equipos de computo del punto vive digital.	Mal servicio de la sala, usuarios insatisfechos con los programas de TIC´S adelantados por la administración municipal.	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Asumir	Modernización de los equipos de computo del punto vive digital. Proyecto de adecuación tecnológica e infraestructura de la sala de computo	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Convenios con entidades para la modernización del punto vive digital.	No se han presentado avances en el fortalecimiento de la sala de computo adscrita al punto vive digital.	No se han presentado avances en el fortalecimiento de la sala de computo adscrita al punto vive digital.	No se han presentado avances en el fortalecimiento de la sala de computo adscrita al punto vive digital.	No se han presentado avances en el fortalecimiento de la sala de computo adscrita al punto vive digital.		No se han presentado avances en el fortalecimiento de la sala de computo adscrita al punto vive digital.	No se han presentado avances en el fortalecimiento de la sala de computo adscrita al punto vive digital.	Acción sin Avances
		TIC´S	Controles de Xbox, Xbox y tv Averiados por no uso	Gestión	Daños a activos fijos/eventos externos	No se han utilizado los Xbox y TV del punto vive digital. No se ha establecido un plan para la reactivación de las consolas de juegos y tv.	Perdida de los bienes e inmuebles destinados a programas de las TIC´S. Averías y daños por el no uso de los controles Xbox, Xbox y tv del punto vive digital perdidas de activos, satisfacción de la comunidad por falta de gestión.	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Reducir	Generar un plan, Programa o Proyecto para la activación y utilización de los TV, Xbox y controles de Xbox del punto vive digital.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Diagnostico de infraestructura para generar un programa de utilización de los TV, Xbox y controles de Xbox del punto vive digital documentado.	No se han presentado avances en el fortalecimiento de los videojuegos de Xbox y la recuperación de sus componentes.	No se han presentado avances en el fortalecimiento de los videojuegos de Xbox y la recuperación de sus componentes.	No se han presentado avances en el fortalecimiento de los videojuegos de Xbox y la recuperación de sus componentes.	No se han presentado avances en el fortalecimiento de los videojuegos de Xbox y la recuperación de sus componentes.		No se han presentado avances en el fortalecimiento de la sala de computo adscrita al punto vive digital.	No se han presentado avances en el fortalecimiento de la sala de computo adscrita al punto vive digital.	Acción sin Avances
		TIC´S	Planes, programas y proyectos en materia de tic´s propuestos por el gobierno nacional operados de manera ineficiente.	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Poco interés por parte de la administración municipal a los programas propuestos por el gobierno nacional para el desarrollo de tecnologías de los centros educativos del municipio.	Baja implementación de TIC´S en centros educativos y en el municipio debido a la baja inversión propuesta para el desarrollo del municipio.	80%	80%	Alto	Programas del gobierno nacional documentados, se priorizan adulto mayor, emprendedores, discapacidad y colegios.	60%	60%	Moderado	Reducir	Socialización y desarrollo de los programas propuestos por el gobierno nacional para el desarrollo de herramientas tecnológicas educativas y para los grupos de valor.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Adecuaciones tecnológicas en el palacio municipal y centro educativos urbanos y rurales para garantizar procesos de conocimiento en materia de TIC´S	No se han socializado planes, programas y proyectos a la comunidad en materia de TIC´s; una vez aprobado el plan de desarrollo se direcciona la implementación de las estrategias de conocimiento en materia tecnológica.	No se han socializado planes, programas y proyectos a la comunidad en materia de TIC´s; una vez aprobado el plan de desarrollo se direcciona la implementación de las estrategias de conocimiento en materia tecnológica.	Se documental planes programas y proyectos en el marco del plan de desarrollo y se inicia su socialización para generar un impacto positivo en la comunidad. Se proyecta seguimiento a corte 31 de diciembre.	La OCI evidencia 5 metas de producto en el plan de desarrollo donde se efectuará el seguimiento a corte 31 de diciembre de 2024.		Se viene estructurando un macro proyecto en materia TIC; el objetivo es la construcción de un centro de potencia en el municipio de Pamplona, para el cual se realizo el respectivo convenio con la gobernación de norte de Santander y se da inicio a expedir los respectivos documentos preliminares.	Se viene estructurando un macro proyecto en materia TIC; el objetivo es la construcción de un centro de potencia en el municipio de Pamplona, para el cual se realizo el respectivo convenio con la gobernación de norte de Santander y se da inicio a expedir los respectivos documentos preliminares.	Acción en Ejecución

ALCALDÍA DE PAMPLONA

ALCALDÍA DE PAMPLONA
Mapa de Riesgos Institucional 2024 Procesos de Evaluación

MACROPROCESO	PROCESO	DEPENDENCIA	RIESGO	IDENTIFICACIÓN: TIPOLOGÍA	IDENTIFICACIÓN: CLASIFICACIÓN	CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE: PROBABILIDAD (20%-100%)	RIESGO INHERENTE: IMPACTO (20%-100%)	RIESGO INHERENTE: NIVEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL: PROBABILIDAD	RIESGO RESIDUAL: IMPACTO	RIESGO RESIDUAL: NUEVA EVALUACIÓN	MEDIDA DE MITIGACIÓN - OPCIONES MANEJO	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA EN CASO DE MATERIALIZACIÓN.	Seguimientos de la Vigencia – Seguimiento 30 de abril de 2024: Sec. Planeación	Seguimiento 30 de abril de 2024: Control Interno	Seguimiento 31 de Agosto de 2024: Sec. Planeación	Seguimiento 31 de Agosto de 2024: Control Interno	Seguimiento 31 de Diciembre de 2024: Sec. Planeación	Seguimiento 31 de Diciembre de 2024: Control Interno	Seguimiento 31 de Diciembre de 2024: Estado de la Acción
SEGUIMIENTO Y EVALUACION	Control Interno de Gestión	Control Interno	Código de integridad implementado de forma deficiente	Corrupción	Fraude interno	Evasión de las funciones y actividades del servidor publico. Posibles comportamientos no éticos de los servidores públicos al no tener implementado el código de ética	Perdida de imagen institucional al no estar a la vanguardia en los nuevos conceptos administrativos.	80%	80%	Alto	Código de integridad adoptado y documentado con base en la directrices del DAFP; cartilla de implementación del código de integridad	60%	60%	Moderado	Evitar	Implementar las acciones propuestas en la cartilla de adopción 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 una herramienta propia de adopción que aun no se ha puesto en marcha.	La OCI evidencia la resolución de adopción del código de integridad publicado en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/Normatividad/RESOLUCION%200686%20DE%202021.pdf; se realizan capacitaciones frente a las políticas del MIPG; se identifica las actividades propias de adopción 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 SSST.	Se han adelantado algunas capacitaciones; sin embargo, no se ha podido implementar la caja de herramientas que impacta la socialización del código de integridad en la administración municipal.	Se han adelantado algunas capacitaciones; sin embargo, no se ha podido implementar la caja de herramientas que impacta la socialización del código de integridad	Se realiza la implementación del código de integridad en la administración municipal tomando como hoja de ruta las actividades propuestas en la caja de herramientas propuesta por la función publica.	La OCI evidencia las listas de asistencia y la implementación del código de integridad en la administración municipal. Informe de adopción del código de integridad publicado en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Informe%20Adopcion%20Codigo%20de%20Integridad%202024.pdf	Acción Cumplida
		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%	Alto	Procedimientos de gestión del riesgo documentados e implementados. Guía para la adecuada formulación de los riesgos administrativos de la entidad	60%	60%	Moderado	Reducir	Actualización de los procesos concernientes a la administración del riesgo y auditoria 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 auditoria 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-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Mapa%20de%20Riesgos%20Alc.%20Pamplona%202024.pdf y se formula el plan anual de auditoria basado en riesgos; sin embargo, se debe hacer la respectiva actualización de las actividades de los procedimientos acorde a las nuevas directivas de la función publica.	Se realiza seguimiento del mapa de riesgos, se encuentran documentados los procedimientos de auditoría interna y gestión del riesgo. Se puede observar los registros que componen cada procedimiento, la administración municipal tiene establecido la actualización del manual de procesos y procedimientos.	Se encuentra en la actualización de procesos y procedimientos específicamente los procesos de gestión del riesgo acorde a las directrices de la función pública. Seguimiento al mapa de riesgos publicado en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Mapa%20de%20Riesgos%20Alc.%20Pamplona%202024%20Seguimiento%2031%20de%20Agosto.pdf	Se encuentra documentada la política de administración del riesgo, el procedimiento de administración del riesgo; la administración municipal documenta el paso a paso de la implementación de administración del riesgo y realiza los seguimientos de forma cuatrimestral según directriz del DAFP.	La OCI lidera la adopción de la metodología de administración del riesgo y documenta los registros que componen las actividades del procedimiento. Para la vigencia 2024 se establece un total de 108 riesgos con los debidos seguimientos cuatrimestrales. Se recomienda actualizar los registros del procedimiento. seguimientos publicados en el micrositio : https://pamplona-nortedesantander.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Comite-Control-Interno.aspx vigencia 2024, informes de ley, seguimiento al mapa de riesgos	Acción Cumplida
		Control Interno	Gestión del proceso de auditoria 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 auditoria interna	80%	80%	Alto	Proceso de auditoria interna documentado; se realiza acorde a los parámetros establecidos por el DAFP.	60%	60%	Moderado	Evitar	Fortalecer el procedimiento de auditoria interna verificando y actualizando los registros que lo 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 auditoria 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-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Mapa%20de%20Riesgos%20Alc.%20Pamplona%202024.pdf y se formula el plan anual de auditoria basado en riesgos; sin embargo, se debe hacer la respectiva actualización de las actividades de los procedimientos acorde a las nuevas directivas de la función publica.	Se realiza seguimiento del mapa de riesgos, se encuentran documentados los procedimientos de auditoría interna y gestión del riesgo. Se puede observar los registros que componen cada procedimiento, la administración municipal tiene establecido la actualización del manual de procesos y procedimientos.	Se encuentra en la actualización de procesos y procedimientos específicamente los procesos de gestión del riesgo acorde a las directrices de la función pública.	Esta documentado el procedimiento de auditoria interna basado en riesgos con sus respectivos registros. Se encuentra publicada la política de control interno.	La OCI documentó el procedimiento de auditoria interna publicado en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Proceso%20Auditoria%20Interna.pdf; establece la política de control interno y la publica en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Politica%20del%20Sistema%20de%20Control%20Interno%20Alc.%20Pamplona.pdf. lidera la aprobación del plan anual de auditoria donde se incluye los procesos a auditar y los informes de ley y publica en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Presentacion%20Comite%202024.pdf; plan anual de auditoria aprobado mediante acta 001 de 2024. Hoja de ruta para la vigencia establecida acorde a eje estratégico.	Acción Cumplida
		Control Interno	Plan anual de auditoria ejecutado de forma parcial o inconcluso	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Incumplimiento de los informes propuestos en el plan anual de auditoria 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%	Alto	Plan anual de auditoria (auditorias internas e informes de ley) formulado y aprobado por el comité institucional de control interno.	40%	40%	Moderado	Reducir	Matriz de actividades y diagrama de Gantt con las actividades especificas que impactan el plan anual de auditoria. 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 auditoria.	Se documenta el plan anual de auditoria basado en riesgos para la vigencia 2024; se aprueba el Plan Anual de Auditoria por medio de acta 001-2024 comité institucional de control interno y se documenta por medio de diagrama de Gantt.	Plan Anual de Auditoria documentado y aprobado por medio de acta 001-2024 del comité institucional de control interno se publica en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/PEV-AI-01-R02%20Plan%20Anual%20de%20Auditoria%202024.pdf; se hará medición acorde a los avances de auditorias y los respectivos informes de ley.	Se presentan avances en el plan anual de auditoría acorde a procesos auditados e informes de ley, se tiene estimado la citación del comité institucional de control interno para conocer avances y el nivel de cumplimiento del plan.	Plan anual de auditoría supera el 50% de al actividades propuestas para la vigencia 2024, informes de procesos de auditoría con retrasos, debido a la recolección de la información	Se adelantan los informes de ley relacionados en el PAA para la vigencia 2024 junto con auditorias de cierre de la vigencia	PAA ejecutado de forma parcial, se presentan avances en la ejecución de auditorias y en la presentación de informes de ley; retrasos en la ejecución del PAA debido debilidades de personal de la oficina. Informe de avance presentado con corte octubre y publicado en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20ADMINISTRATIVO%20DESPACHO%20-%20OFICINA%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20GESTION%20-%202024.pdf	Acción en Ejecución
		Control Interno	Planes de mejoramiento producto de auditorias con incumplimiento de las 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%	Extremo	Planes de mejoramiento formulados Seguimientos semestrales a los planes de mejoramiento producto de auditorias.	40%	40%	Moderado	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 auditoria.	Se realiza el seguimiento de los planes de mejoramiento producto de las auditorias de la vigencia 2023; el corte se realiza con fecha 31-dic-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-DIC-2023 documento publicado en el enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Info.%20Planes%20de%20Mejoramiento%20Interno%20dic%202023.pdf; seguimientos a planes de mejoramiento con periodicidad semestral.	Se realiza seguimiento a las acciones propuestas en el plan de mejoramiento donde se muestra un impacto positivo a las acciones programadas	Se publica formato de seguimiento a las acciones propuestas en el plan de mejoramiento, se realiza la valoración de cada una de las acciones, enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Matriz%20Planes%20de%20Mejoramiento%202022-2023-2024.pdf. No se han implementado acciones de fortalecimiento institucionales.	Se realiza seguimiento a las acciones propuestas en el plan de mejoramiento donde se muestra un impacto positivo a las acciones programadas; seguimientos semestrales	Se publica formato de seguimiento a las acciones propuestas en el plan de mejoramiento, se realiza la valoración de cada una de las acciones, enlace: https://www.pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Matriz%20Planes%20de%20Mejoramiento%202022-2023-2024.pdf. No se han implementado acciones de fortalecimiento institucionales.	Acción Cumplida
		Control Interno	Publicación de informes en pagina 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%	Alto	Micro sitio de la oficina de control interno con los informes requeridos y propuestos en el plan anual de auditoria.	40%	40%	Moderado	Reducir	Actualización del micro sitio de la oficina de control interno con las auditorias 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 publicación de los informes acorde al plan anual de auditoria de cada vigencia.	La OCI realiza la publicación de los respectivos informes acorde a su plan anual de auditoria en el micrositio: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Comite-Control-Interno.aspx#	Se viene realizando la publicación de los informes; sin embargo, informes de auditoria muestran retrasos debido a la consolidación de la información	Se viene realizando la publicación de los informes; sin embargo, informes de auditoria muestran retrasos debido a la consolidación de la información	Micrositio de control interno actualizado acorde los avances del PAA.	Se actualiza el micrositio: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Comite-Control-Interno.aspx# acorde a los avances del plan anual de auditoría; informes de auditoria presentan retrasos; informe de avance de la anualidad publicado en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20ADMINISTRATIVO%20DESPACHO%20-%20OFICINA%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20GESTION%20-%202024.pdf	Acción en Ejecución
		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%	Extremo	Política administración del riesgo y procedimiento de administración del riesgo	40%	40%	Moderado	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 auditoria 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-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Mapa%20de%20Riesgos%20Alc.%20Pamplona%202024.pdf y se formula el plan anual de auditoria basado en riesgos; sin embargo, se debe hacer la respectiva actualización de las actividades de los procedimientos acorde a las nuevas directivas de la función publica.	Se realiza seguimiento del mapa de riesgos, se encuentran documentados los procedimientos de auditoría interna y gestión del riesgo. Se puede observar los registros que componen cada procedimiento, la administración municipal tiene establecido la actualización del manual de procesos y procedimientos.	Se encuentra en la actualización de procesos y procedimientos específicamente los procesos de gestión del riesgo acorde a las directrices de la función pública.	Se encuentra documentada la política de administración del riesgo, el procedimiento de administración del riesgo; la administración municipal documenta el paso a paso de la implementación de administración del riesgo y realiza los seguimientos de forma cuatrimestral según directriz del DAFP.	La OCI lidera la adopción de la metodología de administración del riesgo y documenta los registros que componen las actividades del procedimiento. Política de administración del riesgo publicada en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/NuestraAlcaldia/PublishingImages/Paginas/Control-Interno/Politica%20de%20Administracion%20del%20Riesgo%20Alcaldia%20de%20Pamplona.pdf Para la vigencia 2024 se establece un total de 108 riesgos con los debidos seguimientos cuatrimestrales. procedimiento publicado en el enlace: https://pamplona-nortedesantander.gov.co/Control%20Interno/Proceso%20Gestion%20Del%20Riesgo.pdf. Se recomienda actualizar los registros del procedimiento.	Acción Cumplida
		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%	Alto	No existe	40%	80%	Alto	Evitar	Apropiar de forma idónea la Guía administración de riesgos y diseño controles en entidades publicas 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 publicas 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 publicas versión 5 diciembre de 2020	Se viene realizando la actualización de los procesos y procedimientos acorde al nuevo mapa de procesos.	Se viene realizando la actualización de los procesos y procedimientos acorde al nuevo mapa de procesos.	Se realiza plan de trabajo para el fortalecimiento del manual de procesos y procedimientos donde se actualizaron 9 procedimientos de planeación, se actualizaron 4 procedimientos de talento humano y se crearon 10 de este misma dependencia, se crea el procedimiento de control interno disciplinario y se crean 4 procedimientos de la oficina jurídica.	En el inicio de la actualización de los procedimientos se identifica el ajuste de los registros del procedimiento de administración del riesgo. La OCI realiza acompañamiento en la actualización del manual de procesos y procedimientos y propone las mejoras del mapa de procesos y procedimientos de la pagina web; evidencia los avances obtenidos en fortalecimiento de la documentación de los procedimientos de la dependencia.	Acción en Ejecución.