

ALCALDÍA DE PAMPLONA			ALCALDÍA DE PAMPLONA Mapa de Riesgos Institucional 2025 Procesos Estratégicos																	
MACROPROCESO	PROCESO	DEPENDENCIA	RIESGO	IDENTIFICACIÓN		CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROLES EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL			MEDIDA DE MITIGACIÓN - OPCIONES MANEJO	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA EN CASO DE MATERIALIZACIÓN.
				TIPOLOGÍA	CLASIFICACIÓN			PROBABILIDAD (2025-100%)	IMPACTO (2025-100%)	NIVEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NUOVA EVALUACIÓN						
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Derechamiento y Planación Estratégica	Todas las Dependencias	Plan de Desarrollo con bajo nivel de cumplimiento	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No se formularon de forma idónea los planes, programas y proyectos o impactar en la vigencia	Institucionalización de la comunidad, pérdida de imagen, sanciones por parte de los entes de control, ineficiencia en ejecución de recursos.	60%	80%	Alto	Plan Operativo Anual de Inversión formulado para la vigencia	40%	40%	Moderado	Evitar	Matriz de seguimiento documentada con base en sectores de inversión y con las respectivas metas de producto priorizadas para la vigencia	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Actualizar los componentes de diagnóstico del plan de desarrollo, junto con sus respectivas metas de producto si es el caso.
		Todas las Dependencias	Errores en la formulación de proyectos de inversión	Gestión	Fraude interno	Equipo de trabajo limitado. Talento humano sin el conocimiento requerido para la formulación y desarrollo de planes, programas y proyectos.	Bajo impacto en el plan de desarrollo. Desaciertos en la planificación de los planes, programas y proyectos, malos comentarios de los grupos de valor	100%	100%	Extremo	Plan de capacitación institucional con temáticas relacionadas a la formulación de planes, programas y proyectos.	40%	60%	Moderado	Evitar	Verificación y seguimiento a los proyectos de inversión formulados para la vigencia 2025	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Seguimiento y/o auditoría al avance del plan de desarrollo, marco estratégico y cumplimiento del plan de capacitaciones
		Todas las Dependencias	Proyectos no ejecutados	Gestión	Fraude interno	Inequidad en la asignación de recursos suficientes para atender necesidades propias de sectores de la población caracterizadas según la necesidad identificada.	Incumplimientos y/o desfinanciamiento 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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Proceso de verificación trimestral o semestral de las herramientas estratégicas POAI y Plan Indicativo.
		Todas las Dependencias	Bajo ejecución de los planes, programas o proyectos.	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No existe una metodología de seguimiento a los planes estratégicos, programas y/o proyectos documentados	Incumplimientos legales, investigaciones y sanciones. Bajo nivel de eficacia y eficiencia en la ejecución del Plan de Desarrollo	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Evitar	Matriz de seguimiento documentada integrando planes de acción, tomando como base los sectores de inversión	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Informe consolidatoria de los principales avances en materia planes de acción.
		Todas las Dependencias	Funciones establecidas en formulación de proyectos y planeación estratégica de la entidad inconclusas	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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos de los servidores públicos de la entidad.
		Todas las Dependencias	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	Evitar	Documentar los trámites y servicios por cada dependencia, junto con los requisitos establecidos para realizarlos. Avances en el aplicativo SUII.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos en la gestión de trámites y servicios de la entidad.
		Todas las Dependencias	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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos de los servidores públicos de la entidad.
		Todas las Dependencias	Supervisión de los contratos aprobados con informes incompletos	Corrupción	Fraude interno	Informes de contratistas evaluados por servidores públicos que no ejercen la supervisión del contrato. Desconocimiento de las normas para ejercer la supervisión.	Hallazgos identificados en auditorías por los entes de control y control interno. Posibles Sanciones disciplinarias, penales y fiscales al Supervisor y al Municipio. Definitivo patrimonial al Supervisor y al Municipio.	100%	100%	Extremo	Manual de contratación y Normatividad vigente.	60%	80%	Alto	Evitar	Proceso de auditoría donde se establezca la verificación contractual que impacta el procedimiento auditado.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer muestras de expedientes contractuales para verificar el cumplimiento de las actividades y el respectivo aval del supervisor.
		Todas las Dependencias	PQRSD presentados 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 los PQRSD. No asignación de personal competente para la solución y/o respuestas de las PQRSD.	Institucionalización 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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Actualización del procedimiento de PQRSD conforme a la normatividad legal vigente.
		Todas las Dependencias	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. Pérdida 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 documentos en página web; socializar un mecanismo de carga en la nube como copia de seguridad de documentos. Aplicación de las TRD según los lineamientos establecidos en la Alcaldía.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	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.
Todas las Dependencias	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 auditorías por los entes de control. Posibles Sanciones disciplinarias, penales y fiscales a la Administración Municipal. Definitivo patrimonial al Municipio.	100%	100%	Extremo	Proceso de contratación acorde a la necesidad que se desea contratar aplicando la modalidad requerida. Aplicar la 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 establecido.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos de los servidores públicos de la entidad.		

Sistema Integrado de Gestión	Todas las Dependencias	Autodiagnósticos del MIPG mal elaborados	Gestión	Usuarios, productos y practicas	No se hicieron los autodiagnósticos que permiten conocer el estado de avance e implementación de las políticas que componen el MIPG	MIPG mal implementado, esfuerzos dirigidos de manera equivocada, no existe un sistema de gestión implementado de forma idónea. Baja calificación en el FURAG	100%	100%	Extremo	Autodiagnósticos elaborados para la vigencia	60%	60%	Moderado	Evitar	Elaboración de los 18 autodiagnósticos que indican el estado de implementación de las políticas que componen el MIPG	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Elaboración de los 18 autodiagnósticos que indican el estado de implementación de las políticas que componen el MIPG
	Todas las Dependencias	Bajo impacto en la ejecución de los planes de acción.	Gestión	Ejecución y administración de procesos	en el desarrollo del diagnóstico, no se identificaron de manera idónea las acciones que fortalecen el sistema de gestión de la entidad.	Formulación errada de planes de acción; sistema de gestión mal diseñado debido a carencias en la priorización de actividades de fortalecimiento institucional.	100%	100%	Extremo	Planes de acción documentados y en ejecución	40%	40%	Moderado	Reducir	Desarrollar un cuadro de mando donde se integren las acciones de todos y cada uno de los planes de acción	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Elaborar informe de gestión en materia de cumplimiento de los planes de acción propuestos para la vigencia.
	Todas las Dependencias	Políticas del sistema de gestión mal elaboradas	Corrupción	Fraude interno	Errores en la formulación de las políticas de gestión de la entidad; lineamientos mal elaborados	Sistema de gestión mal implementado sin identificación de una hoja de ruta idónea para garantizar mejoras en la cultura organizacional de la entidad.	80%	80%	Amb	Políticas de MIPG documentadas	40%	40%	Moderado	Reducir	Documentar y socializar las políticas del MIPG	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Vinculación de un tercero para la implementación del MIPG en la entidad.
	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 ineficientes. Baja efectividad de los trámites 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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Tercerizar el proceso de implementación del MIPG, implementar una norma ISO en el marco de los procesos y procedimientos de la entidad.
	Todas las Dependencias	MIPG por debajo de la media obtenida para los municipios de 5ta y 6ta categoría.	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No se implementan las actividades propuestas para cada dimensión del MIPG; no se obedecen los lineamientos propuestos por la función pública para el cumplimiento de las políticas.	Baja calificación obtenida en el FURAG; puntaje obtenido por debajo de la media de los municipios de 5ta y 6ta categoría.	80%	80%	Amb	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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Plan de mejoramiento con base en las calificaciones obtenidas en el FURAG.
Comunicación Organizacional	Prensa y Comunicaciones	Tramites sin socializar a la comunidad	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%	Amb	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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Tercerizar el proceso de inventarios de tramites y servicios, aplicar en el marco del MIPG y una norma tecno SO.
	Prensa y Comunicaciones	Redes sociales con información incorrecta	Gestión	Fraude interno	No se consolida la información de forma correcta en el equipo de trabajo lo que genera diferentes hipótesis a las diferentes temáticas a socializar	Comunicación de información errada o incompleta, desinformación a los grupos de valor que generan opiniones divididas	80%	80%	Amb	No existen	40%	40%	Moderado	Evitar	Estructura de un sistema de consolidación de información y esquemas de publicación.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Estructura de un sistema de consolidación de información y esquemas de publicación.
	Prensa y Comunicaciones	Pagina web desactualizada	Gestión	Usuarios, productos y practicas	No existe un equipo de trabajo que gestione de forma idónea la pagina web de la entidad, no hay continuidad en los proyectos de mejora y/o actualización.	Grupos de valor insatisfechos, baja calificación de la matriz IA, información desactualizada y con carencias de formalización a la comunidad.	80%	80%	Amb	Personal a cargo de la pagina web	60%	60%	Amb	Reducir	Establecer un cronograma de trabajo que permita actualizar la información de cada uno de los micrositios de la pagina web de la entidad.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer un cronograma de trabajo que permita actualizar la información de cada uno de los micrositios de la pagina web de la entidad.
	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 secretario; pagina web desactualizada.	Toma de decisiones inadecuada carente de información estratégica.	80%	80%	Amb	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 articuladas con las tablas de retención documental.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer un inventario de información por dependencia para realizar la respectiva publicación según el cronograma establecido.

ALCALDÍA DE PAMPLONA		ALCALDÍA DE PAMPLONA Mapa de Riesgos Institucional 2025 Procesos Misionales																		
MACROPROCESO	PROCESO	DEPENDENCIA	RIESGO	IDENTIFICACIÓN		CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			CONTROLES EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL			MEDIDA DE MITIGACIÓN - OPCIONES DE MANEJO	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA EN CASO DE MATERIALIZACIÓN.
				TIPOLOGÍA	CLASIFICACIÓN			PROBABILIDAD (20%-100%)	IMPACTO (20%-100%)	NIVEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	NIESA EVALUACIÓN						
Salud	Dirección Local de Salud		Baja cobertura de aseguramiento en salud del municipio	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Prestación del servicio sin el debido proceso, usuarios sin aseguramiento en salud, bases de datos sin actualizar lo que conlleva a tener usuarios desatendidos	Insatisfacción de los ciudadanos en cuanto a la prestación de tramites y servicios y por tanto mala imagen institucional. Situaciones de salud sin acciones previas de identificación.	60%	60%	Alto	Base de datos de los usuarios identificando su aseguramiento en salud. Se identifica un alto nivel de cobertura de aseguramiento en salud; se ejecuta el total de los recursos asignados para esta dimensión.	40%	40%	Mediano	Evitar	Establecer cantidad de tramites y servicios dirigidos a la población teniendo en cuenta las actualizaciones correspondientes y normatividad vigente, indicador de cobertura.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos de los servidores públicos de la entidad.
	Dirección Local de Salud		Estrategias de autoridad sanitaria elaboradas de forma equivocada	Seguridad de la Información	Fraude interno	Ausencia de lineamientos internos para direccionamiento de la autoridad sanitaria del municipio. Falta de personal. Sobrecarga laboral	Aplicación indebida o falta de procedimientos regulatorios en el municipio. Sanciones del gobierno y por entes de control. Cuestionamiento de control político.	80%	80%	Alto	Se documenta el procedimiento MILDLS PR-15 FORTALECIMIENTO EN LA AUTORIDAD SANITARIA	40%	40%	Mediano	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 todos los áreas de la administración municipal.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos de los servidores públicos de la entidad.
	Dirección Local de Salud		Planes, programas y proyectos dirigidos a poblaciones vulnerables desarrollados de manera deficiente	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Baja ejecución presupuestal por parte de los Dependencias de la Alcaldía. No socializar los avances del cumplimiento del PDM. Pocos recursos destinados a la inversión. Deficiente Gestión por los Usuarios de Proceso.	Cobertura de servicios insuficiente a la población Pamplonesa. Pérdida de imagen y credibilidad de la Administración Municipal. Bajo nivel de satisfacción de la ciudadanía. Baja calificación y/o sanciones por los entes de control.	80%	100%	Extremo	Plan de desarrollo documentado con metas de productos concretos que describen la priorización de necesidades de la comunidad	40%	40%	Mediano	Evitar	Planificación de metas a través del Plan Indicativo. Seguimiento y actos de evidencia por parte de la Alta Dirección en los Consejos de Gobierno Municipal.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realizar el control y seguimiento periódico para verificar el cumplimiento en la ejecución de las metas establecidas
	Dirección Local de Salud		Incumplimiento en la prestación de servicios de salud en Pamplona.	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 los PQRSO.	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	Se cuenta con una oficina que atiende el SAC. La administración municipal cuenta con una plataforma Tecnológica para tramites PQRSO. Normatividad legal vigente para soluciones y/o respuestas a PQRSO.	40%	40%	Mediano	Evitar	Estructurar de forma Idónea el Sistema de Atención al Usuario S.A.C. acorde a los parámetros exigidos por la SuperSalud.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	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.
	Dirección Local de Salud		Gestión deficiente de enfermedades ocasionadas por factores sanitarios y ambientales	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No realizar el debido seguimiento a enfermedades de índole respiratoria o diarreica en el municipio	Incremento desproporcionado de enfermedades ocasionadas por factores sanitarios y ambientales el municipio de Pamplona (enfermedades diarreicas y respiratorias)	80%	80%	Alto	Se elaboran informes de seguimiento trimestrales y campañas; Se realizan jornadas de caracterización de felinos y caninos.	40%	60%	Mediano	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.
	Dirección Local de Salud		Enfermedades ocasionadas por mal manejo de exes de animales	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Incremento de exes animales en el perímetro urbano de la ciudad. Aumento de mascotas y animales en condición de calle en el municipio	Convivencia ciudadana afectada por la constante suciedad de andenes y parques ocasionada por las exes de caninos y felinos. Exposición de la ciudadanía en general a enfermedades ocasionadas por el contacto con las exes animales	100%	100%	Extremo	No existe	100%	100%	Extremo	Reducir	Elaborar un plan de cheque que permita culturizar a la ciudadanía en el manejo y tenencia de mascotas. Realizar campañas que dirigidas a animales en condición de calle.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Proyecto de infraestructura para recoger animales en condición de calle. Establecer procesos policivos a las personas que incumplan con la tenencia responsable de mascotas.

Gestión																			
Dirección Local de Salud	Deterioro de las condiciones de salud, sociales, políticas y culturales de los habitantes del municipio.	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Incumplimiento de las actividades propuestas en los programas que impactan la salud alimentaria, mental, sexual y ambito laboral	Aumento de casos promovidos por enfermedades en el municipio; poca capacidad de respuesta para atender las solicitudes por enfermedades de la comunidad; escasa infraestructura que permite atender a los pacientes.	60%	80%	Año	Seguimiento al cumplimiento del PAS con corte anual; rendición de cuentas.	20%	60%	Monitoreo	Compartir	Seguimiento de cumplimiento de los casos que generan deterioro a la calidad de vida de los pamploenses.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos de los servidores públicos de la entidad.	
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%	Año	Seguimiento al cumplimiento del PAS con corte anual; rendición de cuentas.	20%	60%	Monitoreo	Reducir	Monitorear la efectividad de las acciones establecidas, apropiando porcentajes de cumplimiento de acuerdo a los resultados; programar la periodicidad	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Ingresar procesos de la Dirección Local de Salud en el plan anual de auditoría	
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	Pérdida de información, incumplimiento y entorpecimiento de las actividades, sanciones de las áreas de control, Entrega de informes extemporáneos y repetición de trabajo	100%	100%	Extremo	Sistema de gestión Documentado; tablas de retención documentadas, implementación del SGD.	60%	60%	Año	Evitar	Valorar la implementación del SGD; realizar un diagnóstico de necesidades de equipos de computo en la alcaldía.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Programar adecuación e inversión para la implementación del SGD; a su vez mejoras tecnológicas priorizando dependencias.	
Dirección Local de Salud	Acciones de Vigilancia en Salud Pública realizadas de manera deficiente	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Falta de Coordinación, articulación y trabajo en equipo con los responsables de las Dependencias y demás dependencias de la Alcaldía. Procedimientos documentados sin implementar.	Sanciones administrativas o disciplinarias por incumplimiento, aumento de las FALTAS por falta de oportunidad en la prestación del servicio.	100%	100%	Extremo	Seguimiento, control y supervisión a la ejecución de las actividades; procedimientos documentados	60%	60%	Monitoreo	Evitar	Identificar e implementar los respectivos registros que conforman el procedimiento de salud pública	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Impulsar la implementación del sistema de operación por procesos en el marco del MIPG; valorar la implementación del Sistema Integrado de Gestión.	
Dirección Local de Salud	Atención inadecuada	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Espacio reducido por hacinamiento; no hay espacio para la atención al público	Falta de privacidad que genere satisfacción en la comunidad por la prestación del servicio y el desarrollo de las actividades, inadecuada atención y prestación del servicio	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Asumir	Adecuación de espacios, reubicación de contratistas	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Redistribución de los espacios para cada una de las dependencias acorde a sus necesidades.	
Dirección Local de Salud	Usuarios atendidos en forma deficiente en el marco del Programa Ampliado de Inmunizaciones	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Falta de recursos	Incumplimiento y mala calidad en la prestación de los servicios; baja cobertura	60%	80%	Año	No existen	60%	80%	Año	Evitar	Establecer las partidas presupuestales necesarias para la atención en salud a la población del municipio de Pamplona	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realizar una verificación al año de la consolidación del presupuesto y ejecución de las cuentas destinadas a la salud.	
Sec. Desarrollo Social, Agrícola y Comunitario	Planes, programas y proyectos de extensión agrícola sin ejecutar.	Gestión	Usuarios, productos y practicas	No se incentiva la producción agrícola del municipio. No se asignan los recursos suficientes para la ejecución de planes programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento de la producción agrícola del municipio.	Estancamiento en la producción agrícola del municipio, no se incentiva el desarrollo de nuevos procesos productivos con diferentes cultivos limitando el portafolio agrícola Sanciones ilegales. Inconformismo de la Comunidad	60%	80%	Año	No existen	60%	60%	Monitoreo	Evitar	Seguimiento a los proyectos que motivan nuevos procesos productivos en el municipio.	Permanente (2024)	2/01/2024	31/12/2024	Establecer seguimiento a las actividades propuestas en los planes, programas y proyectos dirigidos al sector rural y productores agrícolas; proceso de valoración de impactos a los funcionarios a cargo.	

DESARROLLO SOCIAL

Gestión Agropecuaria, Social y Comunitaria	Sec. Desarrollo Social, Agrícola y Comunitario	Aseoría técnica agropecuaria realizada en forma deficiente.	Gestión	Usuarios, productos practicas	No hay apoyo para la gestión de proyectos agrícolas del municipio. Formulación de planes programas y proyectos sin impactos en las actividades propuestas.	Retraso de las perspectivas agrícolas y comunitarias a nivel del municipio. Baja producción agrícola, deficiencias o el estado económico de los usuarios. Imagen institucional negativa. Incumplimiento legal, sanciones. Baja Calidad de los productos agrícolas resultado de los proyectos ejecutados	100%	100%	Extremo	Formulación de planes, programas y proyectos en el plan de desarrollo municipal.	60%	60%	Mediocre	Reducir	Actividades documentadas en el plan de desarrollo con impactos en los sectores agrícolas del municipio. Seguimiento al plan de desarrollo	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	
	Sec. Desarrollo Social, Agrícola y Comunitario	Desconocimiento de las actividades de implementación de la gestión documental en la dependencia.	Gestión	Usuarios, productos practicas	Falta de capacitación en materia de implementación de la gestión documental del municipio.	Pérdida de documentos e incumplimientos de los tiempos establecidos para dar respuesta a los usuarios.	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Evitar	Realizar el seguimiento a la implementación de la gestión documental del municipio, solicitudes de la comunidad por medio de las PQRSD y a la planeación establecida en el PDM.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer seguimiento a las actividades propuestas en las actividades direccionadas al cumplimiento de la gestión documental de la entidad.
Gestión de recreación y deportes	Sec. Deportes y Recreación	Carencia de actividades deportivas con gran afluencia de la comunidad; eventos masivos	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Baja asignación de recursos para la ejecución de planes programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento deportivo del municipio.	Incumplimiento de las metas y objetivos de la secretaria de deportes. Baja participación de la comunidad en los eventos promocionados por la secretaria de deportes; Falta de credibilidad en la organización de eventos deportivos.	100%	100%	Extremo	Metas e indicadores definidas en el plan de desarrollo.	80%	80%	Año	Evitar	Elaborar un formato de seguimiento que permita establecer impactos en el desarrollo de eventos deportivos masivos.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realizar el control y seguimiento periódico para verificar el cumplimiento en la ejecución de las metas establecidas
	Sec. Deportes y Recreación	Flujos de información entre procesos demandados y/o inexistentes	Seguridad de la información	Ejecución y administración de procesos	No existe una comunicación asertiva entre los procesos No se ha establecido de forma idónea un proceso de comunicación con la secretaria de deportes	Demoras en la ejecución del proceso, flujo de comunicación débiles e ineficaces Notificación de situaciones administrativas que limitan la capacidad de respuesta de la secretaria de deportes	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Reducir	Fortalecer el proceso de ventanilla única de atención al usuario, por medio de la vinculación de las dependencias que se encuentran fuera del palacio municipal.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Actualización del procedimiento de ventanilla única de atención al usuario; vincular con el sistema de gestión documental y reificar entradas y salidas de documentos.
	Sec. Deportes y Recreación	Ausencia de niños en las escuelas de formación deportivas	Gestión	Usuarios, productos practicas	Falta de implementos deportivos	Mala imagen institucional, incumplimiento del objetivo, usuarios (niños y padres) insatisfechos, retraso de usuarios/niños).	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Reducir	Promover las convocatorias de inscripción y participación a las escuelas de formación ofertadas por la secretaria de deportes a través de las redes sociales, radio y carteleras informativas. Listas de inscritos.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Verificar listas de inscritos y realizar el respectivo paralelo estableciendo el nivel de crecimiento de niños, niñas y adolescentes que practican disciplinas deportivas.

	Sec. Deportes y Recreación	Escenarios deportivos insuficientes	Gestión	Daños a activos fijos/ eventos externos	Al no contar con escenarios suficientes, se limitan los eventos deportivos que pueden generar espacios de integración a la comunidad	Mala imagen institucional, usuarios insatisfechos, incumplimiento de préstamos.	100%	100%	Extremo	Formular proyectos de adecuación y construcción de escenarios deportivos	80%	80%	Alto	Asumir	Evidenciar y hacer seguimiento a los planes, programas documentados en el plan de desarrollo que están direccionados al fortalecimiento de la infraestructura deportiva del municipio.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realizar el control y seguimiento periódico para verificar el cumplimiento en la ejecución de las metas establecidas
Gestión Social y comunitaria	Renta Ciudadana	Novedades para aplicar a subsidios tramitados de manera deficiente	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No se gestionan las respectivas novedades debido a que no se consolidan el total de documentos establecidos antes de la fecha propuesta por el gobierno nacional.	Limitación para acceder a programas sociales; no hay pagos a los beneficiarios.	80%	80%	Alto	Se recepcionan documentos para el trámite de novedades de forma presencial.	60%	60%	Mediano	Reducir	Habilitar un mecanismo de recepción de documentos para realizar el trámite de novedades antes de las fechas de corte programadas por el gobierno nacional.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Proyecto de tecnificación para la recepción de documentos para los respectivos trámites y servicios de la entidad.
	Renta Ciudadana	Personal insuficiente para el desarrollo de actividades en el municipio	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No se cuenta con personal suficiente y los equipos tecnológicos para el desarrollo de las actividades de renta ciudadana; falta de un espacio para la gestión de documentos	Pérdida de la credibilidad por parte de la comunidad, grupos de vótor por fuera de los diferentes programas, vulneración de derechos.	80%	80%	Alto	Equipo de trabajo de renta ciudadana vinculado por medio de contrato de prestación de servicio	60%	60%	Mediano	Reducir	Verificación de OPS vinculados para trabajar en los programas de renta ciudadana; diagnóstico de equipos de cómputo.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Diagnóstico administrativo y tecnológico de necesidades de la administración municipal. Reproceso.
	Sec. General y de Gobierno	No responder oportunamente las solicitudes de la población en estado de discapacidad y víctimas del conflicto	Gestión	Usuarios, productos prácticos	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 víctimas y el respectivo cumplimiento de los programas dirigidos a la población víctima.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos de los servidores públicos de la entidad.
	Sec. Desarrollo Social, Agrícola y Comunitario	Fallas técnicas en los aplicativos de pagos	Gestión	Fallas tecnológicas	Plataformas de gobierno nacional actualizadas tecnológicamente, equipos de cómputo de la administración municipal obsoletos.	Beneficiarios insatisfechos, PQRSD, pérdida de la credibilidad de la comunidad, incertidumbres, pérdida de tiempo de los beneficiarios.	80%	100%	Extremo	No existen	80%	100%	Extremo	Asumir	Actualización equipos de cómputo para las actividades de renta ciudadana.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Actualización equipos de cómputo para las actividades de renta ciudadana.
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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realizar la reingeniería al PGIRS del municipio incluyendo situaciones que motivaron materialización de riesgos con sus respectivos controles.
	Sec. Planeación	Deterioro ambiental del municipio	Gestión	Usuarios, productos prácticos	No se ha implementado de forma idónea el PGIRS del municipio. No existe un manejo idóneo de los residuos (basuras) en el municipio. Mal manejo de los residuos de construcción debido a que no existe escombrera	Basuras en las zonas urbanas de la ciudad sin recolección. Contaminación en diferentes zonas céntricas de la ciudad exponiendo a ciudadanos y animales a infecciones. Sacambros en zonas urbanas que incomodan en tránsito vehicular y peatonal.	80%	100%	Extremo	No existen	80%	100%	Extremo	Reducir	Matriz de seguimiento a la implementación del PGIRS del municipio	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Matriz de seguimiento a la implementación del PGIRS del municipio
Gestión Cultural	Despacho	Pérdida de la identidad cultural del municipio	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No se giran los recursos a tiempo para la puesta en marcha de las actividades culturales del municipio	No se desarrollan actividades culturales de impacto en el municipio que incentiven los principales arraigos culturales del municipio. Pocas actividades culturales que no insentiven el turismo en el municipio	80%	100%	Extremo	No existen	80%	100%	Extremo	Evitar	Matriz de verificación de las actividades que desarrolla el instituto de cultura y turismo en el marco de los convenios desarrollados con la alcaldía.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	
	Despacho	Ausencia de niños en las escuelas de formación artística	Gestión	Usuarios, productos prácticos	Falta de implementos necesarios para promover la educación artística y cultural del municipio	Mala imagen institucional, incumplimiento del objetivo, usuarios (niños y padres) inconformes, retiros de usuarios (niños).	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Reducir	Establecer parámetros de seguimiento y rendición de cuentas donde se identifique el impacto en la comunidad y la cantidad de participantes en las diferentes disciplinas promovidas por las escuelas de formación artísticas.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Verificar listas de inscritos y realizar el respectivo parateo estableciendo el nivel de crecimiento de niños, niñas y adolescentes que practican actividades artísticas.
	SSBEN	Usuarios atendidos en forma deficiente	Gestión	Fallas tecnológicas	Fallas y deficiencia en el servicio de internet	Demora en la prestación del servicio, o Pérdidas de registros o procesos realizados por medio de la plataforma	80%	80%	Alto	Control, revisión y verificación de la información en la plataforma	60%	60%	Mediano	Asumir	Establecer el respectivo seguimiento de la prestación de servicios tecnológicos en la administración municipal	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Evaluar la prestación del servicio de internet que garantice los trámites ofrecidos por la oficina del SSBEN



Tránsito y Transporte	Sec. Tránsito y Transporte	Atención inoportuna a los accidentes de tránsito	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	Falta 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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer seguimiento a las actividades propuestas en los planes, programas y proyectos dirigidos al cumplimiento de acciones de la secretaria de tránsito y transporte del municipio.
	Sec. Tránsito y Transporte	Procedimientos de control realizados sin el cumplimiento de la norma	Corrupción	Fraude interno	Solicitar pagos o cambio de favores que benefician infractores de tránsito del municipio.	Mala imagen institucional. Procesos disciplinarios, fiscales y sancionatorios en contra de la administración municipal.	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Evitar	Verificar denuncias interpuestas por la comunidad y las diferentes acciones adelantadas que mitiguen situaciones de corrupción	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Procesos disciplinarios, sanciones y retiro de servidores públicos.
	Sec. Tránsito y Transporte	Proyectos de señalización vial y acciones sin ejecutar en las 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 tránsito y transporte por medio de la formalización del plan de seguridad vial	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realizar la reingeniería al plan de seguridad vial incluyendo situaciones que motivaron materialización de riesgos con sus respectivos contratos.
	Sec. Tránsito y Transporte	Desconocimiento de normas que ocasionan accidentes de tránsito.	Gestión	Relaciones laborales	Exceso de velocidad, distracciones (celular, maquillaje, comida, conversaciones entre otros) alcohol y drogas, fatiga, conducción temeraria. Condiciones psicofísicas tanto del conductor como de peatones	Alto porcentaje de accidentalidad, pérdidas humanas	60%	80%	Alto	No existen	60%	80%	Alto	Evitar	Establecer las acciones concretas para la secretaria de tránsito y transporte por medio de la formalización del plan de seguridad vial	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realizar la reingeniería al plan de seguridad vial incluyendo situaciones que motivaron materialización de riesgos con sus respectivos contratos.
	Sec. Tránsito y Transporte	Expedientes de la secretaria de tránsito y transporte extraviados o incompletos	Seguridad de la Información	Usuarios, productos y prácticas	Errores humanos en la consolidación de los expedientes de la secretaria de tránsito y transporte.	Reporte de información no coherente y veraz y hallazgos de los entes de control, alto nivel de cartera morosa, caducidad de comparendos.	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Evitar	Aplicación del sistema de gestión documental en la secretaria de tránsito y transporte; establecer un plan de chequeo que organice los documentos de la secretaria de tránsito y transporte.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Vinculación de personal con funciones únicas de gestión de documentos y archivo en la secretaria de tránsito y transporte.
Servicios Públicos Domésticos	Sec. Planeación	Desviación de recursos destinados a subsidios para servicios públicos	Corrupción	Fraude interno	No se realiza la verificación de los convenios interadministrativos donde se especifica la destinación de los subsidios para servicios públicos de los estratos 1, 2 y 3.	Procesos disciplinarios y fiscales en contra del alcalde. Baja cobertura de subsidios en el municipio de Pamplona. Pérdida de recursos financieros	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Evitar	Realizar una verificación de los montos asignados para subsidios en el municipio de Pamplona	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Investigación fiscal y/o disciplinaria en contra de quienes ejecutan los subsidios en el municipio.
	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 cumplimiento de las situaciones de riesgo de desastres presentadas en el municipio.	80%	80%	Alto	Esto documentado el procedimiento GESTIÓN Y ATENCIÓN A RIESGOS DE DESASTRES COD. ES.FLA.PR-04	80%	80%	Alto	Reducir	Implementar de forma idónea el procedimiento GESTIÓN Y ATENCIÓN A RIESGOS DE DESASTRES COD. ES.FLA.PR-04 y sus complementarios generando los respectivos registros	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer otros documentos como lo son guías, instructivos y/o manuales donde se evidencian las actividades concretas a desarrollar en caso de que se presente una situación de riesgo de desastres.

INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA

Riesgo		Equipamiento Municipal																
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, extemporánea y en soluciones de fondo.	60%	80%	Alto	Se tiene identificado y priorizado las zonas de riesgo del municipio.	40%	40%	Mediano	Compartir	Actualizar el Plan Municipal de Gestión de riesgo de Desastres PMGRD estableciendo los posibles recursos financieros que abarquen una gestión óptima vinculando otros organismos y entidades de orden departamental y nacional para el actuar en caso de presentar una situación de riesgo.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Gestionar recursos de otras fuentes internas y externas para la adecuada gestión del riesgo.
Sec. Planeación	tramite de licencias de construcción sin el debido cumplimiento de ley	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Aprobación de licencias de construcción sin el debido cumplimiento de requisitos urbanísticos. No se tiene en cuenta el centro histórico para la edificación y/o urbanización de la ciudad.	Construcción de viviendas nuevas que generan problemas a los vecinos debido a incumplimientos de la norma.	80%	80%	Alto	No existe	80%	80%	Alto	Evitar	Realizar un seguimiento y verificación de los procesos y/o metodologías para conceder licencias urbanísticas en el municipio	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realizar un seguimiento y verificación de los procesos y/o metodologías para conceder licencias urbanísticas en el municipio
Sec. Planeación	tramite indebidamente de licencias de construcción	Corrupción	Fraude interno	Recibir dinero para conceder licencias de construcción sin el cumplimiento de los requisitos	Procesos disciplinarios y fiscales en contra del alcalde y secretario de planeación. Errores de construcción que afectan las diferentes zonas del municipio. Construcción indebida de casas y edificios sin cumplimiento de requisitos que afectan a los vecinos	80%	80%	Alto	No existe	80%	80%	Alto	Evitar	Realizar un seguimiento y verificación de los procesos y/o metodologías para conceder licencias urbanísticas en el municipio	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realizar un seguimiento y verificación de los procesos y/o metodologías para conceder licencias urbanísticas en el municipio
Sec. Planeación	Lineamientos del PBOT atendidos de forma deficiente por parte de la comunidad	Gestión	Usuarios, productos y practicas	No se cuenta con PBOT que tenga los conceptos técnicos para ordenar de manera idónea al municipio.	Desorden urbanístico y comercial con impactos negativos en el desarrollo del municipio.	100%	100%	Extremo	No existen	100%	100%	Extremo	Reducir	Actualizar el PBOT	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Actualizar el PBOT

ALCALDÍA DE PAMPLONA			ALCALDÍA DE PAMPLONA																
ALCALDÍA DE PAMPLONA			Mapa de Riesgos Institucional 2025 Procesos de Apoyo																
MACROPROCESO	PROCESO	DEPENDENCIA	RIESGO	IDENTIFICACIÓN		CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL		MEDIDA DE MITIGACIÓN - OPCIONES MANEJO	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA EN CASO DE MATERIALIZACIÓN.	
				TIPOLOGÍA	CLASIFICACIÓN			PROBABILIDAD (20%-100%)	IMPACTO (20%-100%)	NIVEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO							NUEVA EVALUACIÓN
PARTICIPACION SOCIAL	Atención al Ciudadano Gestión Documental	Sec. General y de Gobierno	Errores en la implementación de la gestión documental de la entidad	Seguridad de la Información	Ejecución y administración de procesos	No se ha implementado adecuadamente el plan institucional de archivos PINAR y las respectivas tablas de retención documental IRD	Hallazgos en procesos de auditoría. Sanciones legales, pérdida de documentación vital de la entidad; no se puede definir la trazabilidad de la documentación.	100%	100%	Extremo	Plan Institucional de Archivo y Tablas de retención documental elaborados	80%	80%	Alto	Reducir	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio derivado de los incumplimientos de los servidores públicos de la entidad.
		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 ideas documentadas en el plan de participación ciudadana; no hay una estrategia clara para desarrollar procesos de participación ciudadana.	Aumento de las PQRD, quejas y demandas por la deficiente prestación del servicio; información limitada en los canales de información de la entidad que sesgan información dirigida a la comunidad.	100%	100%	Extremo	Plan de participación ciudadana documentado y publicado en página web.	60%	80%	Alto	Reducir	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Actualizar el plan de participación ciudadana acorde a las necesidades de la comunidad, adoptando nuevas formas de participación y divulgación de la información.
		Sec. General y de Gobierno	Pérdida de información institucional	Corrupción	Daños a activos fijos/eventos externos	No se cuenta con la respectiva hoja de ruta para la administración del archivo y su disposición final. 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	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	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.
		Sec. General y de Gobierno	Procesos para la gestión documental ejecutados de forma ineficiente.	Corrupción	Usuarios, productos y prácticas	Personal con desconocimiento voluntario e involuntario incumpliendo los procesos del sistema de gestión documental.	Pérdidas de información relevante	80%	80%	Alto	Manual de procesos y procedimientos documentado, manual de funciones y competencias laborales.	60%	60%	Mediano	Evitar	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Generar un proceso de capacitación e implementación del sistema general de archivo y verificar su correcta aplicación en cada dependencia.
		Sec. General y de Gobierno	Oficina de atención a la comunidad sin operación	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No existe la oficina de atención al usuario en la administración municipal	continuas quejas por la atención; desformación de tramites y servicios. Insatisfacción de la ciudadanía. Pérdida de imagen institucional. Acciones contra la administración.	100%	100%	Extremo	No existe	100%	100%	Extremo	Asumir	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Estructurar la oficina de atención a la comunidad
		Sec. General y de Gobierno	Infraestructura inadecuada para manejo de archivo	Seguridad de la Información	Daños a activos fijos/eventos externos	Poca inversión para la infraestructura física destinada a la administración y conservación del archivo de la entidad.	Pérdidas de información relevante. Daños en archivos y/o estantería obsoleta.	100%	100%	Extremo	No existe	100%	100%	Extremo	Reducir	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Proyectos de inversión donde se destinen recursos a la gestión documental y archivo del municipio.
		Sec. General y de Gobierno	Actividades del proceso sin realizar	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No se han creado las hojas de cortejo para cada uno de los expedientes. 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	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Verificación de la implementación de la gestión documental. Actualización del manual de procesos y procedimientos
Jurídica y Contratación	Jurídica y Contratación	Jurídica y Contratación	Procesos y procedimientos contractuales sin ejecutar	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 adaptado con acto administrativo	60%	60%	Mediano	Evitar	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Actualizar el manual de contratación acorde a la nueva normatividad y articulado a la necesidad de la entidad municipal.
		Jurídica y Contratación	Errores y desconocimiento de las leyes para realizar asesoria Jurídica	Corrupción	Fraude interno	Errores voluntarios y/o involuntarios en defensa judicial que generan procesos judiciales fallados en contra de la administración municipal.	Demandas en contra del municipio perdidas generando pagos y compromisos financieros que no se pueden cumplir. Investigaciones fiscales y disciplinarias en contra del alcalde del municipio	80%	80%	Alto	Comité de conciliación operando de forma idónea	40%	40%	Mediano	Evitar	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Implementar la plataforma EKOGUI y analizar los resultados de las demandas en contra del municipio; seguimiento al comité de conciliación

Asesoría Jurídica	Jurídica y Contratación	Gestión documental en expedientes contractuales ejecutados de forma inadecuada	Contratación	Ejecución y administración de procesos	Gestión documental de la dependencia aplicada de forma parcial en expedientes mal archivados	Expedientes contractuales incompletos y sin los debidos soportes. 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 documentados	60%	60%	Mediano	Reducir	Establecer un diagnóstico del proceso de adquisición de bienes y servicios, evaluando la gestión de archivo y la composición de expedientes; verificar el cargo del SECOPI II y su cumplimiento.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio en observancia de la implementación del Sistema General de Archivo en la gestión contractual.
	Jurídica y Contratación	Reportes con información errónea o incompleta a los entes de control	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	Incumplimiento de las funciones y actividades del personal adscrito a la oficina jurídica de la administración municipal	Aplicativo SECOPI II desactualizado con reportes extemporáneos que generan investigaciones. Reprocesos que se deriven por las demoras o conexiones que sean emanados por las diferentes entidades	80%	80%	Alto	Lineamientos de administración del SECOPI II establecidos, Manual de contratación documentado	40%	60%	Mediano	Evitar	Documentar los procesos y procedimientos contractuales articulados con el manual de contratación vigente.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Actualizar el manual de contratación acorde a la nueva normatividad y articulado a la necesidad de la entidad municipal.
	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 contratistas como adquisición de servicios debe ser verificados, estar verificados 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%	Mediano	Evitar	Establecer la respectiva hoja de cotejo por expediente en el marco de un procedimiento técnico para la adecuada conservación de los soportes contractuales	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Implementar una lista de chequeo que permita identificar los documentos que componen cada expediente contractual.
	Jurídica y Contratación	Procesos contractuales ejecutados de manera desarticulada	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No existe una comunicación efectiva entre dependencias y continuidad de procesos lo que genera desarticulación como entidades	Desarticulación institucional, dificultada en las operaciones y pérdida 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 eficientes y canales de comunicación donde se de a conocer, acceso a internet continua.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Implementar la intranet para la operación administrativa de la Alcaldía de Pampiana
Recursos Físicos, Almacén e Inventarios	Recursos Físicos Almacén	Bienes inmuebles de la entidad consolidados en inventario de forma deficiente	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio en observancia de la implementación de ejecución del proceso de inventarios del municipio.
	Recursos Físicos Almacén	Registros contables de activos fijos consolidados con información inexacta	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	Registros contables de las cuentas de almacén, inventarios y depreciación consolidados con información que no refleja la actualidad del municipio.	Errores en los estados contables y financieros de la administración municipal	100%	100%	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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio en observancia de la implementación de ejecución del proceso de inventarios del municipio.
	Recursos Físicos Almacén	Diferencias en el inventario de bienes inmuebles cargados en el módulo de inventarios de TNS	Seguridad de la Información	Fallas tecnológicas	No se encuentra consolidado el inventario de bienes inmuebles en el software TNS módulo de inventarios habilitado para este fin.	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 módulo de inventarios del software contable TNS	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio en observancia de la implementación de ejecución del proceso de inventarios del municipio.
	Recursos Físicos Almacén	Entrada y salida de compras e insumos ejecutada de manera extemporánea e inexacta	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	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 módulo de inventarios del software contable TNS.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio en observancia de la implementación de ejecución del proceso de inventarios del municipio.
Sec. Hacienda	informes contables y financieros presentados con errores en la consolidación de cifras	Gestión	Usuarios, productos y prácticas	Notas contables sin elaborar, falta de conocimiento en la trazabilidad de tiempo de las cuentas bancarias. Ausencia de lineamientos internos para direccionamiento de los informes. Falta de socialización de fechas de entrega de informes. Falta de personal. Sobrecarga laboral	Procesos disciplinarios, sanciones del gobierno y por entes de control. Cuestionamiento de control político.	80%	80%	Alto	Mañhula de políticas contables	80%	80%	Alto	Evitar	Consolidar el informe de notas contables del municipio y establecer un proceso de depuración contable. Elaborar una matriz con la consolidación y presentación de informes contables y financieros, socializarla, asignando tiempos y responsables	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Proceso de depuración contable ejecutado de forma interna y/o externa. Cumplir con la elaboración de lineamientos internos aplicables para la consolidación de la información y elaboración de los informes	
	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. Bajo 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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realizar el control y seguimiento periódico para verificar el cumplimiento en la ejecución de las metas establecidas	

GESTIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

Gestión Hacienda	Sec. Hacienda	Avanzar 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 auditorías por los entes de control. Posibles Sanciones disciplinarias, penales y fiscales al Supervisor y al Municipio. Detrimiento 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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Capacitación a los servidores públicos que ejerzan la supervisión de contratos. Procesos disciplinarios internos.
	Sec. Hacienda	solicitudes de información de impuestos 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 solicitudes de información. No se asigna personal competente para la solución y/o respuestas de solicitudes de información de impuestos, financiera y contable	Insatisfacción de la Ciudadanía. Pérdida de imagen institucional. Acciones contra la administración.	100%	100%	Extremo	Existe plataforma tecnológica para dar respuesta y realizar el respectivo seguimiento.	60%	80%	Alto	Reducir	Fortalecer el procedimiento de respuesta a las solicitudes por medio de la plataforma tecnológica actividad de verificación; establecer un mecanismo de medición para las respuestas (salidas) a PQRSD.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Actualización del procedimiento de PQRSD conforme a la normatividad legal vigente.
	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. Pérdida de la imagen y la credibilidad. Posibles hallazgos disciplinarios y sancionatorios.	100%	100%	Extremo	Software contable con operatividad en la NUBE	60%	60%	Mediando	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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realización de estrategias para fortalecer la Ley de Archivo y de los TRD para la organización de los archivos ven cada uno de sus ciclos.
	Sec. Hacienda	Trámites de Contratación sin el cumplimiento de los requisitos expedición CDP	Corrupción	Fraude externo	demoras y desarticulación en la expedición de CDP. 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 auditorías por los entes de control. Posibles Sanciones disciplinarias, penales y fiscales a la Administración Municipal. Detrimiento patrimonial al Municipio.	100%	100%	Extremo	Manual de contratación documentado y adoptado con acto administrativo	60%	60%	Mediando	Evitar	Viabilidad Jurídica. Publicación en el SECOF y SIA OBSERVA de los registros contractuales en los tiempos estimados por ley	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Capacitación en normatividad legal vigente en tema contractual.
	Sec. Hacienda	Asignación de presupuesto insuficiente para el cumplimiento de las metas de producto del Plan de Desarrollo	Gestión	Ejecución y administración de procesos	errores en la asignación de montos a las metas de producto que generan bajo cumplimiento del plan de desarrollo. 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%	Mediando	Evitar	Realizar el debido control y seguimiento periódico para verificar el cumplimiento de las metas establecidas.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realizar un informe de clima de la vigencia con el porcentaje de cumplimiento de las metas propuestas para la anualidad. Control y seguimiento al manejo de la ejecución presupuestal
	Sec. Hacienda	Faltas en el sistema de información financiera	Seguridad de la Información	Daños a activos fijos/evntos externos	Pérdida 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%	Mediando	Reducir	Realizar un diagnóstico de equipos de cómputo y servicios tecnológicos de la entidad, valorando posibles causas de fallos en la ejecución de actividades y la prestación del servicio.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Garantizar la seguridad de la información mediante el efectivo quehacer archivístico manual y/o digital
	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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realizar el control y seguimiento periódico para verificar el cumplimiento de las metas establecidas
	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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realizar el control y seguimiento periódico para verificar el cumplimiento en la ejecución de las metas establecidas
	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 presupuestales 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	Manual de políticas contables del municipio	60%	60%	Mediando	Evitar	Verificar el proceso de conciliación bancaria y depurar el recaudo para estimar el nivel de exactitud del proceso de fiscalización.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realizar el control y seguimiento periódico para verificar el cumplimiento en la ejecución de las metas establecidas

Gestión del Talento Humano	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 el plan de desarrollo, comunidad insatisfecha.	80%	80%	Alto	Manual de funciones y estudios contractuales para contratistas	40%	40%	Moderado	Evitar	Consolidar el respectivo profesigrama de la entidad identificando cargos profesionales, cargos técnicos, cargos asistenciales entre otros.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realizar el respectivo paralelo entre profesigrama de la entidad y los cargos vinculados a la administración municipal.
	Talento Humano	Solicitudes de información presentadas por las partes interesadas y grupos de valor atendidas de forma inoportuna	Gestión	Usuarios, productos y practicas	No esta estructurada de forma idonea la plataforma tecnologica para respuesta a de rechos de petition. Falta de trazabilidad al estado de tramite de respuesta.	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 idoneo.	40%	40%	Moderado	Reducir	Procedimiento de respuesta a solicitudes con seguimientos trimestrales	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Creación de la oficina de atención al usuario en la administración municipal.
	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. Pérdida 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 respectiva paralelo con la información física de cada expediente.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realización de estretegias para fortalecer la Ley de Archivo y de los TRD para la organización de los archivos en cada uno de sus cides.
	Talento Humano	Expedir certificaciones sin el cumplimiento o información requerida o información errada	Corrupción	Fraude interno	No tener en cuenta los lineamientos internos de manejo de información de talento humano. 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. Detrimiento 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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Verificar el procedimiento de vinculación de personal bien sea OJS o nombramientos en provisionalidad
	Talento Humano	Código de integridad implementado de manera deficiente	Gestión	Relaciones laborales	Falta de implementación de las actividades propuestas por la función pública para la adaptación 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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Actualizar el código de integridad promoviendo la adopción de mas valores y nuevas actividades para su cumplimiento
	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 TI documentados y formalizados por acto administrativo	40%	40%	Moderado	Compartir	Establecer los planes, aprobarlos, comunicarlos e implementarlos	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realizar el debido control y seguimiento a la ejecución de los planes para verificar el cumplimiento de su ejecución.
	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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realizar la evaluación del desempeño en los tiempos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil y en uso del aplicativo EDL.
	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 uno de las dependencias con su respectiva caracterización y especificando si tienen costo y su forma de cancelar	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Realizar el seguimiento a los requisitos establecidos por la norma para verificar el cumplimiento y transparencia en lo en la expedición de documentos.
	ITC'S	Escasa infraestructura tecnologica para ejecutar programas de TIC	Gestión	Daños a activos fijos/eventos externos	Escasos equipos de computo para adelantar actividades de capacitación a los grupos de valor. Equipos existentes obsoletos, tecnología obsoleta de los equipos de computo del punto vive digital.	Mai 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 tecnologica e infraestructura de la sala de computo	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Convenios con entidades para la modernización del punto vive digital.

TICS																		
TIC'S	Controles de Xbox, Xbox y tv Avertadas 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 destinadas a programas de las TIC'S. Averías y daños por el no uso de los controles Xbox, Xbox y tv del punto vive digital perdida 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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Diagnostico de infraestructura para generar un programa de utilización de los TV, Xbox y controles de Xbox del punto vive digital documentado.
TIC'S	Planes, programas y proyectos en materia de tic's propuestos por el gobierno nacional sin implementar en el municipio	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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Adecuaciones tecnológicas en el palacio municipal y centro educativos urbanos y rurales para garantizar procesos de conocimiento en materia de TIC'S

ALCALDÍA DE PAMPLONA		ALCALDÍA DE PAMPLONA Mapa de Riesgos Institucional 2025 Procesos de Evaluación																		
MACROPROCESO	PROCESO	DEPENDENCIA	RIESGO	IDENTIFICACIÓN		CAUSA	CONSECUENCIA	RIESGO INHERENTE		CONTROLES EXISTENTE	RIESGO RESIDUAL		MEDIDA DE MITIGACIÓN - OPCIONES MANEJO	DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ACCIÓN DE CONTINGENCIA EN CASO DE MATERIALIZACIÓN.		
				TIPOLOGÍA	CLASIFICACIÓN			PROBABILIDAD (2025-100%)	IMPACTO (2025-100%)		NIVEL RIESGO	PROBABILIDAD							IMPACTO	NEVA EVALUACIÓN
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Control Interno Disciplinario		Procesos disciplinarios sin los avances requeridos	Gestión	Ejecución y administración de procesos	No se ha establecido el debido proceso para atender las faltas disciplinarias en la administración municipal.	Inpunidad para las faltas cometidas en contra de la administración municipal.	80%	80%	Alto	Procesos y procedimientos de la oficina de control interno disciplinario	40%	40%	Mediobajo	Evitar	Informe de seguimiento de los avances obtenidos en materia disciplinaria en la administración municipal.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Informe de seguimiento de los avances obtenidos en materia disciplinaria en la administración municipal.
	Control Interno		Código de integridad implementado de forma deficiente	Corrupción	Fraude interno	Evasión de las funciones y actividades del servidor público. Posibles comportamientos no éticos de los servidores públicos al no tener implementado el código de ética	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%	Mediano	Evitar	Implementar las acciones propuestas en la cartilla de adopción del código de integridad	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio en observancia de la implementación del código de integridad.
	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%	Mediano	Reducir	Actualización de los procesos concernientes a la administración del riesgo y auditoría interna	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Actualizar el manual de procesos y procedimientos de la entidad
	Control Interno		Gestión del proceso de auditoría realizados de forma inadecuada	Gestión	Ejecución y administración de procesos	Falta de procesos que describan las actividades propias de la dependencia.	Cuellos de botella en la gestión administrativa en el procedimiento de auditoría interna	80%	80%	Alto	Proceso de auditoría interna documentado; se realiza acorde a los parámetros establecidos por el DAFP.	60%	60%	Mediano	Evitar	Fortalecer el procedimiento de auditoría interna verificando y actualizando los registros que lo componen.	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Implementación de normas ISO para la documentación de procesos y procedimientos de la entidad.
	Control Interno		Plan anual de auditoría ejecutado de forma parcial o inconcluso	Gestión	Usuarios, productos y practicas	Incumplimiento de los informes propuestos en el plan anual de auditoría debido a asignación de funciones que no están relacionadas con el cargo	Sanciones administrativas, bajo impacto de los procesos de la oficina de control interno en la gestión administrativa de la entidad.	80%	80%	Alto	Plan anual de auditoría (auditorías internas e informes de ley) formulado y aprobado por el comité institucional de control interno.	40%	40%	Mediano	Reducir	Mantener de actividades y diagrama de Gantt con las actividades específicas que impactan el plan anual de auditoría. Medición de cumplimiento al finalizar la vigencia; socializar con el comité institucional de control interno	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio en observancia de la implementación del plan anual de auditoría.
	Control Interno		Publicación de informes en página web realizados de forma atemporal	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 auditoría.	40%	40%	Mediano	Reducir	Actualización del micro sitio de la oficina de control interno con los auditorios internos e informes de ley	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Implementación de normas ISO para la documentación de procesos y procedimientos de la entidad.
	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%	Mediano	Evitar	Actualizar la política de administración del riesgo y el proceso de administración del riesgo	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Implementación de normas ISO para la documentación de procesos y procedimientos de la entidad.
	Control Interno		Metodología de gestión del riesgo aplicada sin los parámetros establecidos	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 públicas versión 5 diciembre de 2020	Permanente (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer una guía o instructivo interno para la adaptación de la metodología de administración del riesgo.
	Mejora Continua		Planes de mejoramiento producto de auditorías 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 Segimientos semestrales a los planes de mejoramiento producto de auditorías.	40%	40%	Mediano	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 (2025)	2/01/2025	31/12/2025	Establecer un proceso de verificación, cumplimiento y sancionatorio en observancia de la implementación del plan anual de auditoría.