

 PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO						
	PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC- VIGENCIA 2024.						
	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PAAC 2024: 31 DE ENERO DE 2024						
	PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024						
	FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024						
	COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO						
Subcomponente	Acciones Específicas programadas	Meta o producto	Responsable	Acciones Especificas ejecutadas de Enero a Abril de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el primer cuatrimestre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2024	Observaciones Oficina de Control Interno
Política de administración de riesgos	Socializar la MC-G-02 Guía de administración del riesgo de procesos a nivel regional	Grabación de mesa o listas de asistencia y presentación en power point	Oficina de Planeación	Se llevó a cabo la socialización de la guía de administración de riesgos a nivel territorial el día 8 de abril de 2024, a través de la plataforma Teams con el fin de dar mayor cobertura a las diferentes procuradurías delegadas, dando cumplimiento a la actividad programada.	100	100	La guía de administración del riesgo fue socializada el día 8 de abril de 2024 en el marco de la ejecución del primer monitoreo al PAAC, liderado por la Oficina de Planeación.
Construcción del mapa de Riesgos	Actualizar el mapa de riesgos de los procesos misionales del SGC a nivel regional de la PGN	Matriz de Mapas de riesgos actualizados	Oficina de Planeación	En el mes de marzo, se actualizaron los mapas de riesgos para los procesos disciplinario y preventivo, los cuales son monitoreados por cada una de las procuradurías delegadas en territorio, dando cumplimiento a la actividad programada.	100	100	El mapa de riesgos de los procesos misionales a nivel regional, fue actualizado
Consulta y divulgación	Publicar riesgos de corrupción 2023	Riesgos de corrupción 2024 publicado en página web de la entidad	Oficina de Planeación	Se publicó en la sección Participa de la página web de la Entidad, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el cual contiene el mapa de riesgos de corrupción consolidado para todos los procesos de la Entidad, dando cumplimiento a esta actividad. Se encuentra publicado en el enlace https://www.procuraduria.gov.co/Pages/participa.aspx	100	100	Los riesgos de corrupción de la PGN fueron publicados en la página web de la entidad el día 31 de enero de 2024, junto con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC.
Monitoreo y Revisión	Realizar informe de monitoreo como segunda línea de defensa a la gestión del riesgo en la PGN	Informe de Gestión del riesgo realizado	Oficina de Planeación	La oficina de Planeación consolidó la información del primer monitoreo al PAAC y a los riesgos de la PGN 2024	100	33,33	La Oficina de Planeación lideró el primer monitoreo al PAAC 2024 consolidando la información reportada por cada uno de los líderes de los procesos. Esta información fue compartida con la Oficina de Control Interno y sirvió de insumo para la elaboración del Informe de Seguimiento al PAAC en el mes de mayo de 2024.

 PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO						
	PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC- VIGENCIA 2024.						
	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PAAC 2024: 31 DE ENERO DE 2024						
	PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024						
	FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024						
	COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO						
Subcomponente	Acciones Específicas programadas	Meta o producto	Responsable	Acciones Especificas ejecutadas de Enero a Abril de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el primer cuatrimestre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2024	Observaciones Oficina de Control Interno
Seguimiento	Hacer seguimiento a la efectividad de los controles del mapa institucional de riesgos de corrupción, de PGN	Informes de seguimiento publicados en la página web	Oficina de Control Interno	La oficina de control interno hace seguimiento a los riesgos de corrupción y a los de gestión de la PGN, en forma cuatrimestral, en los meses de enero, mayo y septiembre, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable. Es así como en el mes de enero del presente año hizo seguimiento a los riesgos tanto de gestión como de corrupción de la entidad, en el marco del seguimiento al PAAC. Se adjunta informe de seguimiento al PAAC y a los riesgos de la PGN, tercer cuatrimestre de 2023.	100	67	La Oficina de Control Interno, adelantó los seguimientos y practicó las auditorias de Gestión programadas en el PAI para el primer cuatrimestre del año, en las cuales se evaluó la efectividad de los controles para los procesos auditados. Así mismo, en los meses de enero y mayo de 2024 hizo seguimiento a los riesgos de corrupción y a los riesgos de gestión de la entidad, en el marco del seguimiento al PAAC.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO
PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC- VIGENCIA 2024.
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PAAC 2023: 31 DE ENERO DE 2024
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024
COMPONENTE 2. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC- VIGENCIA 2024. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PAAC 2023: 31 DE ENERO DE 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024 COMPONENTE 2. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO
PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC- VIGENCIA 2024.
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PAAC 2023: 31 DE ENERO DE 2024
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024
COMPONENTE 2. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC- VIGENCIA 2024. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PAAC 2023: 31 DE ENERO DE 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024 COMPONENTE 2. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO
PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC- VIGENCIA 2024.
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PAAC 2023: 31 DE ENERO DE 2024
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024
COMPONENTE 2. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Nombre del trámite	Acciones Específicas Programadas	Meta o producto	Responsable	Acciones Específicas ejecutadas de Enero a Abril de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el primer cuatrimestre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2024	Observaciones Oficina de Control Interno
El PAAC de la Procuraduría General de la Nación vigencia 2024 no cuenta con acciones específicas programadas para este componente como quiera que según concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, emitido el 18 de mayo de 2023, la PGN no tiene tramites : https://www.procuraduria.gov.co/atencion-ciudadano/Pages/default.aspx.							

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC- VIGENCIA 2024. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PAAC 2023: 31 DE ENERO DE 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024 COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS							
Subcomponente	Acciones específicas programadas	Meta o Producto	Responsable	Acciones Específicas ejecutadas de Enero a Abril de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el primer cuatrimestre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2024	Observaciones Oficina de Control Interno
1.Motivar la cultura rendición de cuentas	Realizar oficio a las diferentes dependencias con el fin de preparar los diferentes informes con los resultados de gestión	Oficio realizado	Oficina de Planeación - IEMP	El 7 de febrero de 2024 se envió desde Vice procuraduría el Memorando No. 003 de 2024, solicitando la información a las áreas, para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas Vigencia 2023	100	100	El memorando 003 del 7 de febrero de 2024, dirigido a Procuradores Delegados, Jefes de Oficina, Jefes de División, Directores, Secretario General y Salas Disciplinarias, establece los lineamientos para el proceso de Rendición de Cuentas de la entidad, vigencia 2023.
2. Información de calidad y lenguaje comprensible	Realizar Informe de los espacios de diálogo o la audiencia pública de rendición de cuentas	Informe publicado en la Página Web de la PGN	Oficina de Planeación	A la fecha del reporte, el informe de Rendición de Cuentas Vigencia 2023, está en proceso de revisión final y según lo establecido en el MEMORANDO No. 003 de 2024, el plazo para su publicación es el 30/04/2024	100	100	Verificada la página web de la entidad el día 7 de mayo de 2024, la Oficina de Control Interno -OCI evidenció que el informe de rendición cuentas vigencia 2023 se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://www.procuraduria.gov.co/Documents/2024/Mayo/informe_Rendicion_2023.pdf
	Elaborar y publicar el documento correspondiente a la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad 2023	Estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad publicada	Equipo de rendición de cuentas	La Estrategia se encuentra publicada en el portal WEB de la entidad. Enlace https://www.procuraduria.gov.co/Pages/rendicion-de-cuentas-2024.aspx	100	100	La estrategia de rendición de cuentas de la entidad 2023 se encuentra publicada en la web de la entidad en el siguiente enlace: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/rendicion-de-cuentas-2024.aspx
	Generar y publicar los resultados de la gestión de la PGN	Informe publicado y radicado al congreso	Todas las Dependencias	Esta actividad se encuentra programada para ejecutarse en el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 30 de agosto de 2024.	n/a	n/a	La actividad de elaboración y publicación del informe al Congreso se encuentra programada para ejecutarse en el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 30 de agosto de 2024.
	Seguimiento a los compromisos con la ciudadanía productos de actividades de diálogo, en el marco de la estrategia de rendición de cuentas	Respuesta a los compromisos generados con la ciudadanía en las actividades de dialogo	Equipo líder rendición de cuentas quien solicita la información	Esta actividad se encuentra programada para ejecutarse en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2024.	n/a	n/a	Esta actividad se encuentra programada para ejecutarse en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2024.
3.Diálogo de doble vía con la ciudadanía y grupos de interés	Realizar diálogos ciudadanos con diferentes grupos de interés y ciudadanía en general	Diálogos ciudadanos o la audiencia pública de rendición de cuentas realizados	Equipo líder rendición de cuentas	Esta actividad se encuentra programada para ejecutarse en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2024. La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Vigencia 2023, está programada para el día 30/05/2024, tal como se mencionó en la última reunión del Equipo de Rendición de Cuentas	n/a	n/a	La audiencia pública de rendición de cuentas de la PGN por la vigencia 2023, se encuentra programada para el 30 de mayo del presente año.
4. Evaluación y Retroalimentación a la Gestión	Realizar seguimiento a la estrategia rendición de cuentas	Informes de seguimiento	Oficina de Control Interno	La oficina de control interno hace seguimiento al proceso de rendición de cuentas de la PGN, en forma anual. Es así como en el 2024 se encuentra programado este seguimiento para el mes de agosto. Como evidencia se tiene el POA OCI 2024	n/a	n/a	El seguimiento al proceso de rendición de cuentas por parte de la Oficina de Control Interno se encuentra programado para realizarse en el mes de agosto de 2024.
	Elaborar y publicar el informe con la evaluación de la implementación de la estrategia de la Rendición de Cuentas de la PGN de la vigencia anterior	Informe de evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas de la PGN	Equipo líder rendición de cuentas	Esta actividad se encuentra programada para ejecutarse en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2024.	n/a	n/a	Esta actividad se encuentra programada para ejecutarse en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2024. La estrategia de rendición de cuentas de la entidad 2023 se encuentra publicada en la web de la entidad en el siguiente enlace: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/rendicion-de-cuentas-2023.aspx

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO
 PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC- VIGENCIA 2024.
 FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PAAC 2023: 31 DE ENERO DE 2024
 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024
 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024
 COMPONENTE 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta o producto	Responsable	Acciones Especificas ejecutadas de Enero a Abril de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el primer cuatrimestre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2024	Observaciones Oficina de Control Interno
1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Divulgar la política de servicio al ciudadano	Grabación de mesa o listas de asistencia y presentación en power point	División de Relacionamento con el Ciudadano	Esta actividad en el cronograma de ejecución está programada semestralmente con fecha de inicio 1 de febrero/24 y fecha de finalización diciembre 31/2024.	n/a	n/a	La división de relacionamiento con el ciudadano no reportó acciones ejecutadas durante el primer cuatrimestre como quiera que el cronograma del PAAC prevé que esta actividad se desarrollará semestralmente con inicio el 1 de febrero de 2024 . Será objeto de seguimiento en el próximo cuatrimestre.
2. Fortalecimiento de los Canales de Atención PGN	Aplicar encuestas de satisfacción de los principales canales de atención	Encuestas analizadas con los resultados por cada canal de atención	División de Relacionamento con el Ciudadano	Durante el periodo del 1 de enero al 15 de abril de 2024 la División de Relacionamento aplicó las encuestas de satisfacción en los 4 canales de atención a la ciudadanía, asimismo, consolidó la información para el informe trimestral que se publicó y adelantó reunión de seguimiento para analizar los resultados obtenidos y adoptar acciones de mejora.	100	33,33	En el primer cuatrimestre se adelantaron las acciones específicas definidas en el PAAC
3.Talento Humano	Realizar piloto de evaluación de la oferta de servicios a través de herramienta metodológica	Piloto ejecutado	División de Relacionamento con el Ciudadano	Esta actividad se encuentra programada en el PAAC para iniciarse a partir del 1 de junio y hasta el 31 de diciembre de 2024.	n/a	n/a	Esta actividad se encuentra programada en el PAAC para iniciarse a partir del 1 de junio y hasta el 31 de diciembre de 2024.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC- VIGENCIA 2024. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PAAC 2023: 31 DE ENERO DE 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024 COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Específicas ejecutadas de Enero a Abril de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el primer cuatrimestre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2024	Observaciones Oficina de Control Interno
1. Lineamientos de transparencia Activa	Revisar y actualizar la información de la Pagina Web - con base en la Resolución 1519 del 2020	Información de la página actualizada	Dependencia responsables de reportar información	La Oficina de Prensa, como administrador funcional del sitio web, ha publicado un total de 106 documentos, mayoritariamente en los módulos Participa, Datos Abiertos, Transparencia y Acceso a Información Pública y Atención y servicios para la Ciudadanía; sin embargo el sitio es actualizado a diario con la información noticiosa sobre la gestión de la entidad y a la fecha se han publicado 337 boletines de prensa. Adicionalmente, se da cumplimiento a lo establecido en la "Guía básica de estilo, especificaciones y lineamientos de usabilidad y accesibilidad de la página web institucional", que atiende lo recomendado en la Resolución 1519 de 2020 del Min Tic. Evidencias: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Inicio.aspx https://www.procuraduria.gov.co/Pages/participa.aspx https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Transparenci.aspx Formato 1. CM F 03 FORMATO PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN PORTAL WEB Guía básica de estilo, especificaciones y lineamientos de usabilidad y accesibilidad de la página web institucional. la Oficina de Control Interno ha solicitado la publicación de los informes de auditoría y los informes y seguimientos de ley, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.	100	33,33	Se ha adelantado la revisión y actualización de la información de la página web de la entidad, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable
				Por parte de la DGH en el Link de Transparencia y acceso a la información se remitió información a OPLA para actualización respecto a los temas de: Directorio de servidores Públicos: (1. Información de la entidad /1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas) * Por parte del IEMP se ha estado trabajando articuladamente con la Procuraduría Delegada con Funciones Mixtas 10: para la Moralidad y la Transparencia Pública, en la actualización de la página del IEMP, esto en concordancia con la norma y la página de la PGN El Grupo Relatoría durante el primer cuatrimestre (1 enero a 15 de abril de 2024) se han publicado 373 Documentos; 337 misionales y 36 Actos administrativos, de los cuales se han seleccionado 14 para Normativa. Estos se pueden consultar por el link de Relatoría de la página Web en la opción Consulta Fallos Conceptos y demás providencias. En el link de Normativa se publican Normas generales, Decretos, Actos administrativos que tengan que ver con las funciones y estructura de la entidad, en cumplimiento con la Ley de Transparencia L-1712 de 2014.			

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC- VIGENCIA 2024. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PAAC 2023: 31 DE ENERO DE 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024 COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Específicas ejecutadas de Enero a Abril de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el primer cuatrimestre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2024	Observaciones Oficina de Control Interno
1. Lineamientos de transparencia Activa	Realizar seguimiento al nivel de implementación de la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del acceso a la información pública	Informe Realizado	Oficina de Control Interno	Esta actividad se encuentra programada en el PAAC para ejecutarse durante el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 15 de diciembre de 2024. La oficina de control interno hace seguimiento a la implementación de la normativa en transparencia y acceso a la información- Ley 1712 de 2014 por parte de la PGN, en forma anual. En el 2024 se encuentra programado este seguimiento para el mes de noviembre. Se adjunta POA OCI 2024	n/a	n/a	Esta actividad se encuentra programada en el PAAC para ejecutarse durante el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 15 de diciembre de 2024. En el Plan de Acción de la OCI se encuentra planeada para el mes de noviembre de 2024.
1. Lineamientos de transparencia Activa	Revisar y actualizar la Pagina Web - Datos Abiertos de PGN con base en la Resolución 1519 del 2020	Página actualizada	Oficina de prensa - Dirección De Apoyo Estratégico, Análisis De Datos E Información	La Oficina de Prensa, como administrador funcional del sitio web, ha publicado un total de 106 documentos, mayoritariamente en los módulos Participa, Datos Abiertos, Transparencia y Acceso a Información Pública y Atención y servicios para la Ciudadanía; sin embargo el sitio es actualizado a diario con la información noticiosa sobre la gestión de la entidad y a la fecha se han publicado 337 boletines de prensa. Adicionalmente, se da cumplimiento a lo establecido en la "Guía básica de estilo, especificaciones y lineamientos de usabilidad y accesibilidad de la página web institucional", que atiende lo recomendado en la Resolución 1519 de 2020 del Min Tic. Evidencias: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Inicio.aspx https://www.procuraduria.gov.co/Pages/participa.aspx https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Transparenci.aspx Formato 1. CM F 03 FORMATO PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN PORTAL WEB Guía básica de estilo, especificaciones y lineamientos de usabilidad y accesibilidad de la página web institucional	100	33,33	La Procuraduría General de la Nación ha dado cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 1519 del 2020 en materia de publicación de la información de datos abiertos en el enlace de transparencia y acceso a la información pública, numeral 7. Datos Abiertos: 7.1. Instrumentos de Gestión de la Información y 7.2 sección de datos abiertos, de la página web de la entidad
2. Lineamientos de transparencia Pasiva	Actualizar y publicar en la página web institucional y Portal de Datos Abiertos, el Registro de Activos de Información (RAI).	Matriz actualizada y publicada	División de Documentación	Se publicó la información relativa al Registro de activos de Información, disponible en página web/transparencia y acceso a la información pública/datos abiertos. Enlace: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/datos-abiertos.aspx	100	33,33	La Matriz de Datos de Registro de Activos de Información compuesta por 966 filas y 23 columnas se encuentra publicada en el enlace https://www.datos.gov.co/Organismos-de-Control/Matriz-de-Datos-de-Registro-de-Activos-de-Informac/23qk-hrmh/about_data
3. Instrumentos de Gestión de Información	Desarrollar contenidos periodísticos sobre la gestión institucional para ser divulgados como boletines de prensa.	Boletines publicados	Oficina de Prensa	La Oficina de Prensa, a diario, publica en los diferentes canales (portal web y redes sociales) información relacionada con la gestión institucional, de enero a marzo de la vigencia, se registran las siguientes cifras : *337 boletines de prensa publicados en el portal web * 757 publicaciones realizadas en redes sociales * 383 contenidos audiovisuales producidos acerca de la gestión institucional. Más datos de la gestión de la Oficina de Prensa en Strategos.	100	33,33	La Oficina de prensa ha elaborado y publicado los boletines de prensa correspondientes, orientados a la divulgación de la gestión de la Entidad

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC- VIGENCIA 2024. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PAAC 2023: 31 DE ENERO DE 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024 COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Específicas ejecutadas de Enero a Abril de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el primer cuatrimestre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2024	Observaciones Oficina de Control Interno
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	Revisar y adecuar el sitio web para el acceso a ciudadanos en formatos alternativos comprensibles	Página web actualizada	Oficina de Prensa	Dando cumplimiento a los criterios de accesibilidad y usabilidad de la normatividad vigente, la página web de la PGN cuenta con centro de relevo, contraste para iluminar más la pantalla para personas con discapacidad visual, aumento del tamaño de la fuente y videos subtitulados; así mismo se cuenta con el documento "Guía básica de estilo, especificaciones y lineamientos de usabilidad y accesibilidad de la página web institucional"; se crearon los micro sitios de: • Justicia y paz • Sistema General de Regalías De igual manera, se hizo actualización y entrega del micro sitio de Transparencia y Moralidad Pública. 2. Como parte de la transformación digital, se dejó a disposición de los ciudadanos un enlace para consultar los procesos disciplinarios disponibles en la PGN. https://www.procuraduria.gov.co/Pages/constancia-de-procesos-disciplinarios.aspx	100	33,33	Se han adelantado actividades orientadas a la adecuación de la página web de la entidad en formatos comprensibles para la ciudadanía
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Realizar informe de cumplimiento sobre la atención prestada de acuerdo con las normas legales vigentes en cada uno de los canales de atención de la PGN	Informes semestrales publicados y socializados en el comité de control interno	Oficina de control interno	En el mes de febrero de 2024 la Oficina de Control Interno elaboró informe de Peticiones Quejas y reclamos de la PGN, correspondiente al segundo semestre de 2023. Se adjunta informe	100	50	Se dio cumplimiento a la elaboración del informe de Peticiones Quejas y reclamos de la PGN, correspondiente al segundo semestre de 2023
	Revisar cumplimiento del deber de recopilación y envió en cada dependencia misional de acuerdo con las normas legales vigentes"	Informes publicados en One Drive y socializados con el comité del Grupo de Relatoría	Coordinación del Grupo de Relatoría	Se recibieron y organizaron los correos en los que las dependencias manifiestan que durante el mes no cuentan con información relevante para ser publicada y se incluyen en el cuadro de Recopilación. Se adjunta Cuadro Gestión por Dependencias Recopilación	50	16,7	Se recopiló la información de las diferentes dependencias, no obstante no se ha aportó evidencia de haber dado a conocer la información al comité de relatoría.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC- VIGENCIA 2024. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PAAC 2023: 31 DE ENERO DE 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024 COMPONENTE 6 INICIATIVAS ADICIONALES - CÓDIGO DE ÉTICA O CARTA DE VALORES							
Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Específicas ejecutadas de Mayo a Agosto de 2023	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el segundo cuatrimestre de 2023	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2023	Observaciones Oficina de Control Interno
1. Consolidación, fortalecimiento y robustecimiento del equipo transformador integro.	Divulgar y Socializar el Código de Integridad de la procuraduría General de la Nación mediante los conversatorios éticos a todos los funcionarios.	Grabación de mesa o listas de asistencia y presentación en power point	TODAS LAS DEPENDENCIAS	Las siguientes fueron las actividades desarrolladas por algunas de las dependencias, en relación con la socialización e interiorización del Código de integridad en la PGN: En la Oficina de Control Interno se realizó conversatorio ético el 2 de abril de 2024, tratando el tema de la participación. La Oficina de Planeación llevó a cabo el conversatorio ético el día 5 de abril de 2024. El IEMP, realiza trimestralmente los conversatorios éticos a los funcionarios de la dependencia a través de los cuales se socializa el código de integridad de la PGN. En la División de Gestión Humana el día 19 de marzo de 2024 se realizó el primer conversatorio ético, enfocado a establecer la relación y el impacto que tiene la tecnología en el desarrollo de los valores institucionales. Durante el primer cuatrimestre del 2024, la División de Relacionamento con el Ciudadano, divulgó y Socializó el Código de Integridad de la Entidad mediante la realización de un conversatorio ético dirigido a todos los funcionarios y contratistas de la dependencia. Se adjunta link de la reunión de socialización.	100	33,33	En las diferentes dependencias de la Procuraduría General de la Nación-PGN, en el primer cuatrimestre del año 2024 se llevaron a cabo los conversatorios éticos orientados a la socialización e interiorización del código de integridad de los servidores de la PGN.
				La Oficina de Prensa diseñó el cronograma de conversatorios éticos y realizó el primero de ellos, el pasado 15 de febrero. En el grupo de Relatoría el 22 de febrero realizo Conversatorio ético sobre el valor de la Diligencia. Se realizó conversatorio ético al equipo de la división de documentación el día 21 de marzo de 2024. En la delegada para asuntos ambientales y agrarios el 22 de marzo de 2024 se llevo a cabo conversatorio ético en el cual se socializo el código de integridad de la PGN, se trato el valor institucional de DILIGENCIA. las dependencias del nivel terriorial realizaron conversatorios éticos en los cuales se socializó el código de integridad y se trataron diferentes valores institucionales.			

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO
 PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC- VIGENCIA 2024.
 FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PAAC 2023: 31 DE ENERO DE 2024
 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024
 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024
 COMPONENTE 6 INICIATIVAS ADICIONALES - CÓDIGO DE ÉTICA O CARTA DE VALORES

Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Específicas ejecutadas de Mayo a Agosto de 2023	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el segundo cuatrimestre de 2023	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2023	Observaciones Oficina de Control Interno
1. Consolidación, fortalecimiento y robustecimiento del equipo transformador integro.	Promover los temas de integridad pública en los espacios de inducción y reintucción a empleados de la Procuraduría General, a nivel regional y central	Grabación de mesa o listas de asistencia y presentación en power point	División de Gestión Humana	En atención a su misionalidad el IEMP, incluyo de la mano con diferentes dependencias de la PGN, en los cursos de inducción y reintucción, cargados en el campus virtual los temas de integridad pública, los cuales son tomados por todos los funcionarios de la entidad. Asimismo, trimestralmente en los conversatorios éticos, se retoman estos temas y se comparten con los funcionarios del IEMP, en un espacio conjunto, de aprendizaje y reflexión. Se realizó el 31 de marzo con participación de los funcionarios del IEMP en conversatorio ético respectivo, con actividad que ejerció la interacción de cada uno	100	33,33	Se han llevado a cabo las actividades para promover los temas de integridad pública en los espacios de inducción y reintucción de funcionarios de la PGN.
2. Medición de la apropiación de la Cultura Íntegra PGN	Sensibilizar a los Gestores designados para la construcción y reporte del PAAC a través de (3) Mesas de trabajo	Grabación de mesa o listas de asistencia y presentación en power point	Oficina de Planeación	Se llevó a cabo la socialización del reporte del PAAC a los gestores designados a nivel central y territorial el día 08 de abril de 2024, a través de la plataforma Teams con el fin de dar mayor cobertura a las diferentes procuradurías delegadas, dando cumplimiento a la actividad programada.	100	33,33	La oficina de Planeación, el 8 de abril de 2024, sensibilizó a los gestores de calidad y riesgos de las diferentes dependencias en materia de reporte de actividades para dar cumplimiento a lo dispuesto en el PAAC y a los riesgos de corrupción.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC- VIGENCIA 2024. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PAAC 2023: 31 DE ENERO DE 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024 COMPONENTE 6 INICIATIVAS ADICIONALES - CÓDIGO DE ÉTICA O CARTA DE VALORES							
Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Especificas ejecutadas de Mayo a Agosto de 2023	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el segundo cuatrimestre de 2023	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2023	Observaciones Oficina de Control Interno
3, Formulación e implementación de una política de lucha contra la corrupción	Establecer una metodología de Vigilancia para los Planes de Desarrollo Territoriales implementada	Metodología de Vigilancia para los Planes de Desarrollo Territoriales implementada	Primera para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública	Esta actividad se encuentra programada para realizarse dentro del periodo comprendido entre el 1/04/2024 y el 30/12/2024	n/a	n/a	La Procuraduría Primera para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública no reportó avances en la ejecución de esta actividad durante el primer cuatrimestre como quiera que el cronograma del PAAC prevé que esta actividad se desarrollará semestralmente con inicio el 1 de abril de 2024 . Será objeto de seguimiento en el próximo cuatrimestre. Programada para desarrollarse desde el 1 de abril hasta el 30/12/2024
	Desarrollar un lineamiento aplicable a la licitación pública para obra para optimizar la ejecución de recursos mediante una adecuada planeación de los procesos de selección contractual, y minimizar el riesgo de corrupción o de mala gestión	Lineamiento aplicable a la licitación pública para obra para optimizar la ejecución de recursos mediante una adecuada planeación de los procesos de selección contractual, y minimizar el riesgo de corrupción o de mala gestión	Segunda para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública	El producto (lineamiento), tiene 3 subproductos, siendo el primero de ellos, un diagnóstico de procesos de selección en la contratación pública, bajo la modalidad de selección por licitación de obra pública, cuya etapa de ejecución era del 1/01/2024 al 30/04/2024. Adjunto diagnostico	100	33,33	En el primer cuatrimestre se desarrollo la primera actividad que consiste en un diagnóstico, para lo cual se revisó la información publicada por ANCP- CCE en el enlace de datos abiertos para los procesos de contratación de obra pública que se rigen por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. El segundo subproducto es el proyecto de lineamiento para revisión y aprobación y, el tercero es el lineamiento aprobado.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
1	Talento Humano	Evaluar el desempeño de los servidores inscritos en carrera administrativa o nombrados en provisionalidad o en encargo sin la objetividad y sin tener en cuenta las evidencias documentadas presentadas por el servidor para beneficio propio o de un tercero	Soborno	El profesional designado valida que las dependencias responsables de la calificación de servicios a los funcionarios inscritos en carrera administrativo y seguimiento al desempeño laboral de los funcionarios nombrados en provisionalidad o en encargo, lo realicen en el tiempo oportuno dentro de los parámetros establecidos en las normas vigentes y que sean objetivas mediante la presentación del informe de las gestiones realizadas frente a las calificaciones o niveles de desempeño que presentaron recursos de reposición, apelación o queja.	Oficina de Selección y Carrera	Analizando el informe tanto de calificación de servicios como el de nivel de seguimiento al desempeño laboral, se evidenció que los recursos contra los mismos no superaron el 8%, por tal razón se evidencia que no se materializó el riesgo y por ende no se implementará ningún tipo de acción. De igual manera, a través de correos electrónicos masivos, se realizó sensibilización sobre la forma objetiva de realizar las calificaciones de servicios y seguimiento al desempeño laboral.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
2	Disciplinario	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para cerrar el proceso sin considerar las pruebas obrantes de la actuación con el fin de beneficiarse a nombre propio o de terceros	Soborno	Los operadores disciplinarios verifican cada vez que proyectan una decisión que esté ajustada a la normatividad disciplinaria vigente, remiten la decisión al jefe para su aprobación mediante correo electrónico, y a su vez, registran la decisión en la planilla de seguimiento de los procesos disciplinarios o cualquier otro medio de control utilizado.	Dependencias que impulsan proceso misional disciplinario	En la 1 Delegada para la vigilancia Administrativa se lleva un control de los expedientes que son asignados al SIM de la jefe, por Regionales, Provinciales y Delegadas. Cada vez que llega un expediente se va actualizando la base para saber que se hace con cada uno de los procesos que puede ser reparto, devuelto, ya esta en físico o no ha llegado en físico y suspendidos, del 1 de enero al 15 abril de 2024 les han cargado 295 procesos. Cada abogado sustanciador controla, prioriza y evalúa los expedientes con base a los hechos. En la Delegada se realiza un seguimiento mensual de asuntos de ingresos y salidas del despacho de la decisiones adoptadas por cada abogado. En la 2 Delegada para la vigilancia Administrativa se lleva un control a través del correo electrónico en el que se interactúa con los operadores disciplinarios para el envío de autos, revisión y aprobación de las decisiones y posterior a ello, se hace un registro de las decisiones que salen del despacho debidamente firmadas por la Procuradora Delegada, relacionando el contenido del expediente que ingresó con el proyecto. Por otra parte, en la delegada se lleva un control de revisión de expedientes con el diligenciamiento del formato 'Constancia de revisión de expedientes – DI-F-29'. Evidencias: Correo electrónico y copia del libro de registro de las decisiones firmadas por el despacho, fotos de revisión de expedientes. En la 4 Delegada para la vigilancia Administrativa, los operadores Disciplinarios verifican las decisiones de los procesos y se remiten a la Delegada para los ajustes y aprobación, en caso de presentar observaciones o inconsistencias se regresan al funcionario para las respectivas correcciones. hasta tanto no este conforme a lo estipulado o establecido en la ley Disciplinaria.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
2	Disciplinario	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para cerrar el proceso sin considerar las pruebas obrantes de la actuación con el fin de beneficiarse a nombre propio o de terceros	Soborno	Los operadores disciplinarios verifican cada vez que proyectan una decisión que esté ajustada a la normatividad disciplinaria vigente, remiten la decisión al jefe para su aprobación mediante correo electrónico, y a su vez, registran la decisión en la planilla de seguimiento de los procesos disciplinarios o cualquier otro medio de control utilizado.	Dependencias que impulsan proceso misional disciplinario	En la Delegada para la economía y hacienda pública, mediante la implementación de una revisora, es posible realizar una verificación de los proyectos de autos estén ajustado de acuerdo a la normativa vigente antes de la firma del Delegado. Luego de la firma del Jefe de la dependencia, los funcionarios de secretaría verifican que se haya cargado efectivamente en SIM para seguir adelante con el trámite. Así mismo, desde la implementación del formato 'Constancia de revisión de expedientes – DI-F-29' se ha utilizado para las visitas por parte de los disciplinados o sus abogados. La delegada 1 para la contratación estatal cuenta con un control estricto del ingreso de procesos al despacho, los cuales se reciben por correo electrónico por parte de los operadores disciplinarios, haciendo seguimiento semanal para que los mismos sean revisados y firmados por la procuradora delegada o para que los operadores disciplinarios hagan los ajustes indicados por el despacho.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
2	Disciplinario	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para cerrar el proceso sin considerar las pruebas obrantes de la actuación con el fin de beneficiarse a nombre propio o de terceros	Soborno	Los operadores disciplinarios verifican cada vez que proyectan una decisión que esté ajustada a la normatividad disciplinaria vigente, remiten la decisión al jefe para su aprobación mediante correo electrónico, y a su vez, registran la decisión en la planilla de seguimiento de los procesos disciplinarios o cualquier otro medio de control utilizado.	Dependencias que impulsan proceso misional disciplinario	En las Delegadas Disciplinarias de Juzgamiento 1 y 2 la actividad de verificación en concordancia con la normatividad vigente de los procesos disciplinarios, se realiza de la siguiente manera: 1. Desde la Secretaría se verifica el estado en el que llegan los procesos allegados por reparto a la dependencia, la etapa en la que se encuentran y que las decisiones de fondo se encuentren registradas en el SIM ; dicha información es clasificada dentro de un cuadro de control. 2. Con base en la organización y/o clasificación de los procesos de reparto, semanalmente la procuradora Delegada verifica el riesgo de prescripción, el tipo de tema se constata bajo que normatividad se está llevando la investigación disciplinaria y por último mediante un formato de reparto se deja constancia del abogado a asignar, el tema y si es de trascendencia. 3. Una vez recibidos y asignados los procesos disciplinarios por parte de los abogados sustanciadores, será de su responsabilidad verificar la información anteriormente clasificada y estudiar las conductas descritas en el pliego de cargos. 4. Una vez evaluado el estado del proceso, el abogado sustanciador proyecta la decisión que corresponda verificando la normatividad aplicable al caso y adecuándola conforme a las disposiciones contenidas en la misma, las decisiones jurisprudenciales que le sean aplicables y las directrices de la PGN. El cual posteriormente es sometido a revisión y aprobación por parte de la Delegada.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
2	Disciplinario	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para cerrar el proceso sin considerar las pruebas obrantes de la actuación con el fin de beneficiarse a nombre propio o de terceros	Soborno	Los operadores disciplinarios verifican cada vez que proyectan una decisión que esté ajustada a la normatividad disciplinaria vigente, remiten la decisión al jefe para su aprobación mediante correo electrónico, y a su vez, registran la decisión en la planilla de seguimiento de los procesos disciplinarios o cualquier otro medio de control utilizado.	Dependencias que impulsan proceso misional disciplinario	Para el seguimiento de esta actividad en las Delegadas Disciplinarias de Juzgamiento 1 y 2: 1. El abogado sustanciador realizará envío del proyecto de auto a la Procuradora Delegada y entrega del expediente o cuadernos principales (con copia a la Secretaría del Despacho), en donde se dejará constancia del día de ingreso al despacho, día de envío de correcciones del proyecto de auto por parte de la Delegada al abogado y del día en que fue aprobado el auto. 2. Será la Procuradora Delegada quien profiera y valide las decisiones proyectadas dentro del auto. 3. Desde la Secretaría del Despacho se llevará el control digital de la trazabilidad del ingreso, salida del expediente, del proyecto, correcciones y firma del auto. Como parte de esta actividad, se envía digitalmente en formato PDF el auto al abogado que proyectó la providencia y se relacionan los cuadernos entregados. 4. El abogado sustanciador procederá con el registro de la decisión en SIM y realizará entrega de la decisión y el expediente a la Secretaría de la Delegada para el trámite notificación, comunicación y demás trámites secretariales que haya lugar. Así mismo la delegada de juzgamiento 2, a través de los conversatorios éticos fija una línea de conocimiento y análisis de los proceso para que las decisiones estén enmarcadas dentro de los parámetros del código de integridad que rigen a todos los funcionarios públicos de la entidad. En la Procuraduría Delegada de Juzgamiento 3, cada abogado presenta los proyectos de fallos absolutorios o terminación y archivo del proceso a la Procuradora Delegada Disciplinaria de Juzgamiento 3, quien los recibe por medio electrónico y responde a estos con observaciones con control de cambios a fin de que sean tenidas en cuenta por el abogado sustanciador. Si existen diferencias de criterio con el expediente se revisan pruebas en las que se sustenta la decisión. Se adjunta trazabilidad de decisión absolutoria. En la delegada 3 para la contratación estatal durante el primer trimestre se realizó el seguimiento a la decisiones y no se presentó desviación. Se adjunta copia de las planillas de control. En la 4 delegada para la contratación estatal, mediante un cuadro Excel llevado por secretaria de la Dependencia se registran los procesos disciplinarios y las decisiones que se adoptan en los procesos disciplinarios.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
2	Disciplinario	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para cerrar el proceso sin considerar las pruebas obrantes de la actuación con el fin de beneficiarse a nombre propio o de terceros	Soborno	Los operadores disciplinarios verifican cada vez que proyectan una decisión que esté ajustada a la normatividad disciplinaria vigente, remiten la decisión al jefe para su aprobación mediante correo electrónico, y a su vez, registran la decisión en la planilla de seguimiento de los procesos disciplinarios o cualquier otro medio de control utilizado.	Dependencias que impulsan proceso misional disciplinario	En la procuraduría delegada disciplinaria de juzgamiento 4 se realiza la verificación y control por parte del procurador delegado de forma física y presencial en el despacho, con la finalidad de que el profesional universitario realice y entienda de forma concreta lo que el procurador requiere en la decisión. En la delegada para la defensa de los derechos humanos se realiza entrega de providencias al despacho por parte de los abogados instructores quienes verifican previamente la adecuación y cumplimiento de la decisión a la normatividad vigente, seguido a ello el despacho devuelve por medio de planilla aquellas providencias que se ajustan a lo reglado dejando como evidencia la planilla antes referida donde muestra fecha del auto, fecha de entrega, firma del abogado y datos de la providencia lo que demuestra el control de las decisiones proyectadas.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
						En la delegada para la moralidad y la transparencia pública, el coordinador disciplinario revisa que las decisiones presentadas para firma, se ajusten a la norma y en caso contrario, mediante correo electrónico, devuelve al proyectante con las observaciones del caso. La Secretaría de la Sala disciplinaria de juzgamiento de SPEP lleva el control estricto del procedimiento a aplicar en cada uno de los procesos (ordinario / Verbal) y los Delegados en sus respectivas revisiones confirman la normativa aplicable. El gestor del área de abogados disciplinarios de la Dirección Nacional de Investigaciones Especiales, lleva una planilla de seguimiento y control para la totalidad de los casos que tienen asignados los abogados instructores de la DNI durante el primer trimestre de 2024. Se tiene como evidencia la planilla de gestión y se anexa listado de asistencia a reunión. Para este periodo se presentaron algunas desviaciones, que fueron tratadas en las reuniones de seguimiento.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
3	Preventivo	Posibilidad de exceder el alcance de la función preventiva de la PGN al invadir las competencias que son propias de la administración pública debido a las actuaciones indebidas que desarrolle los operadores preventivos en beneficio propio o de un tercero	Fraude	El operador preventivo proyecta el oficio de respuesta o de requerimiento respecto a la actuación, el cual posteriormente es revisado y aprobado por parte del funcionario designado con funciones preventivas para su comunicación.	Dependencias que impulsan proceso misional preventivo	En la Delegada para la restitución de tierras se adelantaron las siguientes acciones: 1. La validación del tramite y respuestas a peticionarios y/o entidades por parte del operador preventivo- nivel central se adelanta a través de la oficina OVAC , el sistema SIGDEA y del procurador delegado, con correcciones y ajustes para finalmente autorizar la firma y envío de los oficios, respuestas o requerimientos 2. En el nivel territorial, se adelanta reparto de los asuntos a los correos institucionales de las procuradurías judiciales de restitución de tierras a fin que se asuma la competencia territorial, así mismo el procurador delegado asigna asuntos preventivos de relevancia a través de vigilancias especiales preventivas. Los Enlaces del nivel central, realizan control y seguimiento de los asuntos preventivos asignados 3. Continuación del plan de choque para la actualización y registro de los asuntos preventivos en el sistema SIM, a fin de mantener la actualización del sistema en cumplimiento de la Circular 006 de 2021. Se asignó funcionaria y procedimientos y reporte de resultados . 4. Aplicación del procedimiento de la ruta de reparto establecida para la función preventiva.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
						5. Determinación y Evaluación de compromisos y acuerdos relacionados con el cumplimiento de las metas para la función preventiva y registro en los sistemas de información institucionales conforme a las evidencias determinadas previamente en los compromisos y planes de acuerdo. 6. Seguimiento al Plan de Acción Institucional Preventivo de la Delegada a través de las reuniones de análisis estratégico-RAE registradas en el sistema STRATEGOS.7. Se adelantó fortalecimiento de la función preventiva y de intervención a través del Encuentro Nacional de Procuradores judiciales y Funcionarios de Restitucion de tierras, días 4, 5 y 6 de marzo de 2024.En la Delegada para la Defensa de los Derechos Humanos se realizó conversatorio ético. En la Delegada para el seguimiento al acuerdo de paz, para este periodo el operador preventivo carga en la carpeta de Teams para revisión inicialmente del coordinador del grupo posteriormente pasa a revisión de jefe en algunos casos de mayor estructuración y en otros la funcionaria asignada por la Delegada para la correspondiente segunda revisión una vez con visto bueno pasa al operador preventivo quien debe cargar en el SIGDEA para la debida firma de la Procuradora Delegada. En la delegada para asuntos ambientales y agrarios se adelanta el proceso de revisión y aprobación por parte del funcionario designado para la revisión de los oficios. Así mismo el día viernes 22 de marzo de 2024 se llevo a cabo conversatorio ético en el cual se socializo el código de integridad de la PGN, se trato el valor institucional de DILIGENCIA.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
3	Preventivo	Posibilidad de exceder el alcance de la función preventiva de la PGN al invadir las competencias que son propias de la administración pública debido a las actuaciones indebidas que desarrolle los operadores preventivos en beneficio propio o de un tercero	Fraude	El operador preventivo proyecta el oficio de respuesta o de requerimiento respecto a la actuación, el cual posteriormente es revisado y aprobado por parte del funcionario designado con funciones preventivas para su comunicación.	Dependencias que impulsan proceso misional preventivo	En la primera delegada para la vigilancia preventiva de la función pública, durante el periodo de reporte la totalidad de los oficios generados por la delegada pasaron por la revisión del asesor designado por el Delegado y la posterior firma del Delegado. Se adjunta matriz de oficios generados. En la segunda delegada para la vigilancia preventiva de la función pública, cada uno de los oficios proyectados por los operadores preventivos en el marco de la gestión de la Delegada, son revisados por dos Asesores, así como por la jefe de la dependencia. En el periodo a reportar fueron emitidos y revisados un total de 951. Se adjunta base de datos. La trazabilidad de lo afirmado se puede encontrar en correo electrónico y SIGDEA, según corresponda. En la Procuraduría Delegada para la gestión y la gobernanza territorial, durante el periodo con corte 16 de abril de 2024, se efectúa seguimiento a las comunicaciones de requerimientos, respuestas, emisión de circulares, entre otros; documentos que son proyectados por los funcionarios de la dependencia en el marco de las actuaciones preventivas. Con el apoyo de dos funcionarias, estas comunicaciones son relacionadas mediante matriz de Excel compartida en línea con la Procuradora Delegada, matriz llamada "Consecutivo de oficios PDGGT 2024", para seguimiento y control. Asimismo, hay una carpeta compartida en la que se cargan las comunicaciones relacionadas en la matriz	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
4	Administración de recursos y seguridad	Posibilidad de afectación económica al utilizar el parque automotor en actividades que no son propias de la PGN por el desconocimiento de las responsabilidades, controles y directrices establecidas por la PGN entre los conductores, así; como por la coacción directa o indirecta que se pueda ejercer, debido a que los funcionarios a los que se le presta el servicio de transporte, utilicen el poder en beneficio propio o de un tercero.	Fraude	Una vez se recibe la solicitud de un servicio de transporte operativo por medio del correo electrónico, el funcionario encargado verifica la disponibilidad del conductor y del vehículo, luego se asigna el conductor disponible y se autoriza la prestación del servicio, se diligencia el formato "Prestación del Servicio de Transporte Operativo" AR-F-91 que lleva control sobre el funcionario que solicita el servicio, el lugar al que se dirige y el kilometraje de vehículo y la hora al momento de salir y regresar, actividad realizada por el funcionario asignado del Grupo de Muebles y Servicios Administrativos cada vez que se requiera	Funcionario asignado del Grupo de Muebles y Servicios Administrativos	Durante el I Cuatrimestre de 2024 se realizaron distintas solicitudes de servicios operativos, las cuales fueron debidamente diligenciadas en el formato "Prestación del Servicio de Transporte Operativo" AR-F-91	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO							
PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
VIGENCIA 2024							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
5	Administración de recursos y seguridad	Posibilidad de afectación económica y reputacional incumpliendo el mantenimiento para el cual se realizo el proceso de contratación por el inadecuado seguimiento a la ejecución contractual, debido a que la supervisión o interventoría no convocan las reuniones de seguimiento de mantenimiento de inmuebles, no se realiza las visitas en sitio o solicitan informes de ejecución para beneficio propio de un tercero	Fraude	La supervisión del contrato se realiza al inicio, durante, hasta la finalización de los trabajos programados gestiones de seguimiento y control con la interventoría y contratista de obra a efectos que este último cuente con el personal, equipos materiales, permisos de ingreso a las sedes, ente otros, a efectos de acometer las obras programadas sin contratiempo, el seguimiento se realiza de acuerdo a los formatos establecidos AR-F-35 Formato orden de trabajo, AR-F-28 Acta de corte contratos de obra, AR-T-29 Acta de entrega final de obra, MC-F-23 Acta de reunión, AR-F-39 Informes semanales, AR-F-38 Memorias de cálculo, AR-F-37 Registro fotográfico, AR-F-34 Hoja de vida sedes	Supervisor o Interventor de contrato	La Interventoría con acompañamiento de la supervisión realizó el seguimiento a la ejecución de los contratos de obra No.054-2023, 055-2023, 056-2023, 057-2023 utilizando los formatos establecidos para este fin, como son : AR-F-28 ACTA CORTE CONTRATO, MC-F-23 ACTA DE REUNIÓN, AR-F-38 MEMORIAS DE CALCULO, AR-F-37 REGISTRO FOTOGRAFICO, AR-F-29 ACTA DE ENTREGA FINAL DE OBRA . La supervisión realiza seguimiento al contrato de suministro No. 099-2023, utilizando los formatos Acta de Inicio, FI-F-07 INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS . AR-F-99 - ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN BIENES. La supervisión realiza seguimiento a los contratos de mantenimiento No. 023-2024, 027-2024 , 028-2024, 040-2024, utilizando formatos Acta de Inicio, FI-F-07 INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS. La supervisión realiza seguimiento al contrato No. 111-2023, utilizando formatos Acta de Inicio, FI-F-07 INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS. Se anexa como evidencia los soportes de cada uno de los contratos que se radicaron para pago en el área de cuentas. Este riesgo no se materializó durante el periodo reportado. y no fue necesario realizar desviación	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
6	Financiera	Posibilidad de desviación de recursos presupuestales debido al incorrecto direccionamiento de pagos en SIIF Nación y desde cuenta bancaria de la PGN a personas no autorizadas, en beneficio propio o de un tercero	Fraude	El funcionario designado gestiona la validación y registra las cuentas bancarias para pagos a Beneficiario Final a través de SIIF Nación, con lo cual se verifica el número de identificación del titular de la cuenta bancaria. Posteriormente, el funcionario designado revisa la certificación bancaria y genera la validación de la cuenta.	Funcionario designado División Financiera Funcionario designado Grupo de Ejecución Presupuestal Funcionario designado Tesorería	Se observa que durante el periodo, los funcionarios designados en cada perfil han realizado las actividades de creación, revisión y envío a validación de cuentas bancarias a través de SIIF Nación. Se adjunta evidencia. Durante el periodo no se presentaron desviaciones.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
				Para pagos bancarios, el funcionario designado verifica la consistencia entre la información de la cuenta bancaria suministrada por el beneficiario, contra la información del beneficiario y de la cuenta bancaria destino del pago bancario.	Tesorero	Se evidencia que para el periodo del monitoreo, se realizaron pagos bancarios electrónicos, que han sido revisados por el tesorero, de lo cual se adjunta evidencia con su firma.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
7	Adquisición de bienes y servicios	Posibilidad de inadecuada e inoportuna gestión en la estructuración de procesos de selección, celebración de negocios jurídicos, su ejecución y cierre del expediente debido a falta de criterios claros, imparciales o selección objetiva de obra, bienes y servicios, inadecuada, inoportuna o negligente identificación de circunstancias, elementos o requisitos que soporten modificaciones, adiciones, suspensiones, prórrogas, terminaciones anticipadas y demás trámites contractuales, supervisión que omita o desconozca la normativa al exigir el adecuado cumplimiento o la entrega completa y de calidad de productos pactados en el negocio jurídico y la omisión de la totalidad de elementos y supuestos necesarios para iniciar trámites de multas, incumplimientos, efectividad de cláusulas penales o exorbitantes para beneficio propio o de un tercero.	Fraude	El abogado encargado revisa la solicitud de contratación junto con los documentos previos, para determinar que en ellos se plasmen los elementos necesarios para una adecuada selección de obras, bienes y servicios, posteriormente, proyecta pliego de condiciones y anexos, actos administrativos y contrato, que remite mediante correo electrónico a la coordinación del grupo de contratos para su revisión y aprobación. Finalmente se publican en SECOP II con el respectivo flujo de aprobación.	Abogados Grupo Contratación, Coordinador del Grupo de Contratos	Se tramitaron 87 solicitudes de gestión contractual las cuales se relacionan en el documento de seguimiento adjunto como evidencia. La contratación puede ser verificada en https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE . Se adjunta correo de observaciones a un documento de solicitud de inicio de gestión contractual	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
				El abogado encargado revisa el formato de solicitud de modificación contractual junto con sus soportes, para determinar que en el mismo se plasmen los elementos y requisitos necesarios para la procedencia de la medición, adición, prórroga, suspensión o terminación anticipada; posteriormente, proyecta la minuta del trámite solicitado, que remite mediante correo electrónico a la coordinación del grupo de contratos para su revisión y aprobación. Finalmente se publica en SECOP II con el respectivo flujo de aprobación.		Se tramitaron 10 solicitudes de solicitud de modificaciones contractuales las cuales se relacionan en el documento de seguimiento adjunto como evidencia. Durante este periodo se requirieron 2 solicitudes de ajustes a los formatos de solicitud de modificación.	
				El abogado encargado revisa el informe final de ejecución contractual previamente proyectado por el supervisor del contrato junto con los soportes que este mismo aporte, para determinar que en el mismo se de cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones y productos pactados dentro del contrato; posteriormente, el supervisor proyecta el acta de liquidación el cual es revisado por el abogado asignado, finalmente el abogado remite mediante correo electrónico a la coordinación del grupo de contratos para su revisión y aprobación.		Durante este periodo se suscribieron 26 liquidaciones de contratos.	
				El abogado asignado por la coordinación del grupo de contratos examina y verifica que en el informe de supervisión por posible incumplimiento contractual se encuentren expresos y detallados los hechos, circunstancias, pruebas y afectaciones que dan origen a al trámite y posteriormente se efectúa la citación a audiencia por posible incumplimiento.		Se recibe un informe de supervisión por posible incumplimiento contractual, relacionado con el contrato 095-2023, el cual tuvo que ser subsanado por el supervisor en tres ocasiones. Se ajuntan correos con observaciones al informe.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
8	Evaluación Institucional	Posibilidad de ocultamiento de hallazgos por parte del auditor debido a incumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de auditoría y a la ejecución de presiones o persuasiones indebidas por parte del auditado o cualquier otra autoridad para beneficio propio o de un tercero.	Fraude	El profesional designado elabora le informe de auditoría atendiendo lo establecido en los lineamientos internos, el cual es remitido mediante correo electrónico a la jefe de la oficina para su revisión y aprobación. Posteriormente, la jefe de la oficina lo devuelve firmado para su socialización y publicación.	Jefe de Oficina Control Interno	Los profesionales designados elaboraron los informes de auditoria, teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad interna de la Entidad y se los enviaron al Jefe de la Oficina para su revisión, ajustes y aprobación. Durante el primer cuatrimestre se aprobaron informes correspondientes a las auditorias a la Procuraduría, Regional de Instrucción Bolívar, Regional de Instrucción Cesar, Delegada de Instrucción para la Economía y la Hacienda Pública y Regional de Instrucción Guajira.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
				Durante la ejecución de cada auditoria, el Jefe de la Oficina de Control Interno junto con el equipo de la auditoria, realizan una (1) sesión de trabajo previo a la radicación del informe preliminar de auditoría donde se evalúa la posibilidad de haberse presentado persuasiones indebidas y en caso de identificarse dicha situación se establece el trámite correspondiente (Jefe inmediato, Veeduría y autoridades competentes) en el marco de la normativa vigente en la materia.	Jefe de Oficina Control Interno Equipo auditor	Los profesionales designados diligenciaron y enviaron al Jefe de Oficina de Control Interno el formato de manifestación de persuasiones indebidas, declarando que no fueron objeto de las mismas en el proceso de auditoría. Se adjuntan formatos de manifestación de persuasiones indebidas suscritos por los auditores.	
9	Documental	Posibilidad de vulneración del derecho al acceso a la información debido a la deficiente gestión de la documentación producida al interior de las dependencias para beneficio propio o de un tercero.	Fraude	El funcionario designado proyecta el cronograma de visitas a las dependencias para la vigencia, el cual es aprobado por el jefe de la División. Conforme a la planeación realizada, los funcionarios responsables efectúan las visitas contempladas en el cronograma, donde se registran las observaciones, recomendaciones y compromisos en la ficha técnica, que es firmada por los intervinientes, tanto para nivel central como para nivel territorial.	División de documentación	Se realizó visita y levantamiento de ficha técnica en Banco magdalena y Apartadó Antioquia a nivel territorial. Se realizó visita y acompañamiento para intervención al grupo de trabajo Unidad de Vigilancia Electoral del nivel central.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
				El servidor designado se desplaza mensualmente al Archivo Central, donde verifica y registra los datos de los préstamos realizados en el mes, con el fin de establecer el cumplimiento del lineamiento de consulta y préstamo, quien escanea las evidencias de formatos de consulta y préstamos y las planillas que soportan el seguimiento,. Posteriormente, el funcionario designado revisa la consistencia del formato diligenciado frente a las evidencias tomadas.	División de documentación	Se realizó seguimiento a las consultas y prestamos de expedientes del archivo central. Se adjunta formato de seguimiento en carpeta de evidencias.	
				El funcionario designado retira la ficha de préstamo del libro para recolectar la información del usuario y fijar la fecha de devolución del material, realiza la entrega y guarda dentro del fichero en la fecha de vencimiento. Posteriormente, una vez devuelto el material se verifica la integridad y se reintegra la ficha dentro del libro y este a la colección. Así mismo, se registra dicho control en la matriz de préstamos, que se verifica por todos los integrantes del grupo de Biblioteca.	Funcionario designado - Biblioteca	Se lleva registro de control de los prestamos realizados en la Biblioteca. Se adjunta matriz de control en carpeta de evidencias.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
1	Direccionamiento y Planeación Institucional	Posibilidad de afectación reputacional por el incumplimiento de las actividades definidas para ejecutar el Plan Estratégico Institucional, por la falta de orientación debido al desconocimiento o seguimiento de las mismas	Gestión	Trimestralmente los encargados de la Oficina de Planeación realizar seguimiento y generaran reporte del comportamiento de los indicadores en el aplicativo Strategos	Oficina de Planeación	De acuerdo con el control establecido, se realizó el seguimiento de dependencias omisivas, se consolidó la información y se realizaron comunicaciones por correo electrónico por parte de cada asesor designado, según las dependencias bajo su cargo. De igual manera, la Secretaría Privada envió solicitud oficial enviada el 19 de abril para aquellas dependencias que persistían en la omisión de registros. Se adjunta listado final de omisivas con corte al 18 de abril de 2024 y algunos correos de solicitud de cargue de información.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				Trimestralmente los encargados de la Oficina de Planeación revisarán el cargue del acta de reunión de análisis estratégico en el sistema Strategos	Oficina de Planeación	El documento citado en el renglón anterior, también incluye la revisión del cargue del acta RAE, del informe Cualitativo y del registro de indicadores estratégicos. Dicho documento da cuenta de ello y las comunicaciones hechas a las áreas omisivas, cubren estos aspectos también.	
				Cuando se requiera el Jefe de la Oficina de Planeación llevará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño las solicitudes de modificación presentadas por las diferentes dependencias para aprobación.	Oficina de Planeación	Hasta el día de hoy, no se han presentado solicitudes de modificaciones al PAI 2024.	
2	Direccionamiento y Planeación Institucional	Posibilidad de afectación económica por inadecuado seguimiento al presupuesto asignado a través de recursos de inversión por la falta de generación de alertas tempranas e inoportunidad en la toma de decisiones por parte de la alta dirección debido al incumplimiento en lo definido en el procedimiento	Gestión	Mensualmente los responsables de la Oficina de Planeacion enviarán correo electrónico informando el plazo para el registro del avance del proyecto en el aplicativo dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación	Oficina de Planeación	Se realizo el envío de correos a los responsables de realizar el reporte a la plataforma PIIP del DNP y se realiza verificación de dicho cargue. A la fecha de corte se realizaron todos los reportes correspondientes.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				Trimestralmente el jefe de planeación presenta informe sobre el avance de los proyectos a cada gerente con el fin de toma de decisiones oportunamente	Oficina de Planeación	Se realiza seguimiento a la ejecución de los recursos de inversión mediante matriz de seguimiento donde se registra cada uno de las solicitudes de CDP y analiza la ejecución presupuestal del aplicativo SIIF Nación del Min Hacienda.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
3	Direccionamiento y Planeación Institucional	Posibilidad de afectación reputacional por inadecuado manejo del sistema de información de planeación estratégica debido a errores en la asignación de roles	Seguridad de la información	El servidor asignado, a solicitud del Jefe de la dependencia, gestiona el acceso del usuario al sistema de información según el perfil requerido e informa al usuario solicitante mediante correo electrónico la habilitación o des habilitación de usuario según corresponda.	Oficina de Planeación	Se han atendido 45 solicitudes de asignación de clave y capacitación para nuevos administradores de Strategos. Se adjunta el cronograma de atención, en el cual se evidencia el tipo de atención y las dependencias atendidas.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
4	Direccionamiento y Planeación Institucional	Posibilidad de afectación reputacional por perdida o inadecuada manipulación de la información de la planeación estratégica y presupuestal de la entidad debido a la ausencia de elementos de control	Seguridad de la información	El administrador funcional de strategos en fechas preestablecidas genera un proceso de cierre en el sistema mensualmente para las áreas transversales y de intervención y trimestralmente para las áreas disciplinarias y preventivas.	Oficina de Planeación	El sistema Strategos se bloqueó para registro el día 11 de abril. Con aquellos casos particulares en los que algunas dependencias no reportaron a tiempo y después de las comunicaciones enviadas, se han otorgado permisos puntuales para el cargue de la información mediante la opción de desbloquear celdas, con que cuenta los miembros del equipo de Direccionamiento Estratégico. Se adjunta pantallazo de esta opción en Strategos.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
5	Direccionamiento y Planeación Institucional	Posibilidad de afectación reputacional por dificultad en la entrega de información a las partes interesadas del avance en la implementación del MiPGN debido a un tardío reporte de las actividades contenidas en el plan de fortalecimiento del MiPGN por parte de las dependencias responsables.	Gestión	El servidor designado de la OPLA construirá y socializara el plan definitivo con las diferentes dependencias responsables de las actividades y productos del plan de fortalecimiento del MiPGN.	Oficina de Planeación	Se ejecuta de forma anual, por ende en este momento no hay ejecución ni evidencias que soporten el mismo. No se presentan desviaciones.	Esta acción no es objeto de seguimiento en esta oportunidad como quiera que se ejecuta en forma anual. En el tercer seguimiento al PAAC se verificará su cumplimiento.
				El servidor designado de la OPLA solicitará a las dependencias responsables de las actividades y productos, mediante correo electrónico la información periódica de seguimiento al Plan de fortalecimiento del MiPGN.		Se ejecuta de forma semestral, por ende en este momento no hay ejecución ni evidencias que soporten el mismo. No se presentan desviaciones.	Esta acción no es objeto de seguimiento en esta oportunidad como quiera que se ejecuta en forma semestral. En el segundo seguimiento al PAAC se verificará su cumplimiento.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
6	Talento Humano	Posibilidad de afectación económica por sanciones de los entes de control o fallos judiciales debido a la imprecisión o registro extemporáneo de las novedades administrativas de la nómina	Gestión	El profesional designado revisa las novedades administrativas que afectan la nómina para el periodo a liquidar, a través de los reportes generados por el SIAF, los cuales se analizan para detectar diferencias y posteriormente los remite para su revisión y aprobación.	Coordinador Grupo de Nómina , Afiliaciones y Pensiones	El profesional designado revisó las novedades administrativas que afectan la nómina para el periodo a liquidar, a través de los reportes generados por el SIAF, los cuales se analizaron para detectar diferencias. No se presentaron diferencias que generaran afectaciones en la nómina. No se materializó el riesgo.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				El profesional designado verifica la remisión de las solicitudes a la EPS y AFP mediante correo electrónico, para las respuestas de traslados después de 30 días de su radicado y los estados de cartera para depuración de la deuda presunta. Así mismo, el profesional designado remite mediante correo electrónico el recordatorio a los coordinadores administrativos y Procuradores Regionales sobre el cumplimiento de los lineamientos internos.	Coordinador Grupo de Nómina , Afiliaciones y Pensiones	El profesional designado verificó la remisión de las solicitudes a la EPS y AFP mediante correo electrónico, para las respuestas de traslados después de 30 días de su radicado y los estados de cartera para depuración de la deuda presunta. Se remitieron 4 correos solicitando certificación de traslados. Se remitieron 27 correos solicitando estados de cartera. Se adjunta evidencia. No se materializó el riesgo.	
7	Talento Humano	Posibilidad de afectación reputacional por quejas y reclamos presentadas por los funcionarios y exfuncionarios debido a pérdida o retraso en la conformación del expediente Laboral y suministro de información desactualización de Historias Laborales	Gestión	Cada vez que se requiere realizar una consulta de historia laboral, el funcionario asignado verifica el cumplimiento del procedimiento Préstamo de Historias Laborales, diligencia el formato Control de Préstamo de Historias Laborales, verificando la cantidad de folios que contiene el expediente y haciendo firmar al solicitante. Una vez se devuelve la Historia Laboral, verifica la cantidad de folios frente a lo anotado en el préstamo.	Funcionario responsable del archivo de gestión del Grupo de Información Laboral	El servidor asignado del Grupo de Gestión de la Información Laboral cada vez que se consultó una Historia Laboral, verificó el cumplimiento del procedimiento de Préstamo de Historias Laborales y el diligenciamiento del formato de Control, revisando el número de folios y la firma del formato. No se presentaron desviaciones y no se materializó el riesgo Con evidencia de seguimiento.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				El funcionario designado para la recepción de las Historias Laborales de funcionarios nuevos, coteja la información diligenciada en el formato Verificación de documentos de la Historia Laboral frente a la documentación que le fue entregada en físico.	Funcionario designado para recepción de Historias Laborales de funcionarios nuevos	El servidor asignado por el Grupo de Gestión de la Información Laboral para la recepción de las Historias Laborales, cotejó lo recibido en físico con lo relacionado en el formato de Verificación de Documentos de la Historia Laboral y remitió correos solicitando corregir desviaciones No se materializó el riesgo. Con evidencia de esta actividad	
				El funcionario designado valida que se realice la solicitud de remitir la documentación en físico por parte de los responsables de las dependencias, para las historias laborales mediante correo electrónico.	Coordinadora de Grupo Gestión de la Información Laboral	El servidor asignado por el Grupo de Gestión de la Información Laboral validó que se realizara la solicitud de remitir la documentación que ingresa a las Historias Laborales por parte de las dependencias, ejecutando revisión de las Historias Laborales nuevas y que faltaban ser remitidas al Grupo por parte de las Coordinaciones Regionales. No se presentó Historias Laborales faltantes de enviar en el periodo analizado. No se materializó el riesgo.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
8	Talento Humano	Posibilidad de afectación económica por sanciones de los entes de control o fallos judiciales debido a posesionar personal sin el cumplimiento de requisitos mínimos establecidos de formación y experiencia contenidos en el manual de funciones, así como los requerimientos legales.	Gestión	El servidor asignado revisa la documentación allegada por la persona postulada para el nombramiento verificando que cumpla con los requisitos mínimos de formación y experiencia descritos en el manual de funciones, así como los requerimientos legales y lo remite para revisión y aprobación.	Líder Grupo de posesiones	El servidor(es) asignado(s) del Grupo de Gestión de Personal revisó la documentación allegada por la persona postulada para el nombramiento, verificando que cumpliera los requisitos mínimos descritos en el manual de funciones, así como los requerimientos legales y remitió para aprobación. No se presentaron desviaciones y no se materializó el riesgo. Las evidencias corresponden a información pública clasificada con reserva, razón por la cual reposan en la historia laboral.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				El servidor asignado tomando como base el concepto previo, expide certificado de cumplimiento de requisitos únicamente a los postulados para el nombramiento que cumplen con los requisitos mínimos establecidos de formación y experiencia descritos en el manual de funciones, así como los requerimientos legales y lo remite para aprobación.	Jefe División Gestión Humana	El servidor(es) asignado(s) del Grupo de Gestión de Personal del 1 de enero al 15 de abril de 2024, expidió 190 certificados de cumplimiento de requisitos a los postulados para el nombramiento que cumplía con los requisitos mínimos establecidos de formación y experiencia descritos en el manual de funciones, así como los requerimientos legales y lo remitió para su revisión y aprobación. No se presentaron desviaciones y no se materializó el riesgo. Las evidencias corresponden a información pública clasificada con reserva, razón por la cual reposan en la historia laboral.	
9	Talento Humano	Posibilidad de incurrir en pérdidas económicas por sanciones de los entes regulatorios, de control o decisión judicial debido al incumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (plan de trabajo, requisitos legales) establecido para la vigencia correspondiente y la aplicación de las medidas de control por parte de los demás actores del sistema	Gestión	Los funcionarios designados verifican el cumplimiento de las actividades plasmadas en el plan de SST recopilando las evidencias y realiza seguimiento y deja constancia de su revisión, informando de sus resultados.	Coordinador Grupo de Bienestar y SST	El servidor asignado verificó el cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, recopiló la evidencia y realizó el seguimiento dejando constancia de su revisión y resultados a través de correo electrónico. No se presentaron desviaciones. No se materializó el riesgo.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
10	Talento Humano	Posibilidad de incurrir en pérdida económica y/o reputacional por sanciones de los entes regulatorios de control o decisión judicial debido a la ocurrencia de accidente mortal por causa o con ocasión del trabajo.	Gestión	Los funcionarios designados verifican la implementación de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo planificadas con el fin de evidenciar el cumplimiento de estas, recopilando las evidencias, realizando seguimiento, dejando constancia de su revisión e informando de sus resultados	Coordinador Grupo de Bienestar y SST	El servidor asignado verificó la implementación de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, evidenció el cumplimiento de éstas, recopiló las evidencias, realizó seguimiento, dejó constancia de su revisión y resultados a través de correo electrónico. No se presentaron desviaciones. No se materializó el riesgo.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
11	Talento Humano	Posibilidad de pérdida reputacional por quejas de los grupos de valor debido a la desarticulación entre la identificación de necesidades con la ejecución en el plan Institucional de capacitación (PIC).	Gestión	El profesional encargado verifica la formulación del plan institucional de capacitación y realiza su seguimiento periódicamente, en concordancia con el cumplimiento de las funciones misionales y en articulación con las necesidades de las dependencias	División de Capacitación del IEMP	Con corte al 15 de abril, el IEMP realizó 46 eventos a través de los cursos: Curso educativo sobre respeto a los derechos humanos y convivencia ciudadana, catastro multipropósito, herramientas para transformar los conflictos en oportunidades en desarrollo y crecimiento, Conversatorios éticos, y se realizó el Congreso Internacional de derechos Humanos: Género y enfoque diferencial, en la ciudad de Cartagena de Indias.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
12	Talento Humano	Posibilidad de incurrir en pérdida económica y reputacional por sanciones de entes de control debido al incumplimiento del Programa de Bienestar Social.	Gestión	El funcionario designado realiza la identificación de intereses y necesidades de bienestar a través de una encuesta de intereses y necesidades. Posteriormente, se analizan los resultados y se remiten al jefe para su revisión y toma de acciones.	Coordinador Grupo de Bienestar y SST	La encuesta de Intereses y Necesidades 2024, se tiene programado realizar el lanzamiento en el mes de septiembre y/o octubre de 2024 con el apoyo de la caja de compensación familiar Cafam. No se presentaron desviaciones. No se materializó el riesgo.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				El funcionario designado verifica las actividades programadas en el cronograma de actividades del Programa Nacional de Bienestar Social, donde coteja la inclusión de las actividades identificadas en la encuesta de intereses y necesidades de bienestar conforme a los lineamientos recibidos y lo remite para su revisión y aprobación.	Coordinador Grupo de Bienestar y SST	El funcionario asignado verificó las actividades programadas en el cronograma de actividades del Programa Nacional de Bienestar Social para la vigencia 2024, donde cotejó la inclusión de las actividades identificadas en la encuesta de intereses y necesidades de bienestar conforme a los lineamientos recibidos y lo remitió para su revisión y aprobación. Este Plan se elaboró con base los resultados de la encuesta de intereses y necesidades, aplicada a los servidores de la PGN en la vigencia 2023. El plan fue aprobado 24 de enero del 2024 y presentados a la alta dirección mediante reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como evidencia el acta # 01 del 26 enero de 2024, que reposa en la Oficina de Planeación. No se presentaron desviaciones. No se materializó el riesgo.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
13	Tecnologías de la Información	Posibilidad de afectación reputacional por quejas o reclamos de los usuarios internos debido a la indisponibilidad de los servicios tecnológicos por afectación de la plataforma tecnológica	Gestión	El Coordinador del Grupo de Infraestructura verificará mensualmente que se realice el monitoreo a los componentes de la plataforma tecnológica por parte del responsable asignado.	Coordinador de Infraestructura	El profesional designado verificó la realización del monitoreo a los componentes de la plataforma tecnológica a través de los informes mensuales de enero, febrero y marzo de 2024 correspondiente a los monitoreos realizados por la firma contratista, los cuales se adjuntan en la carpeta de evidencias RIESGO 1, CONTROL 1. No hubo desviación de los controles	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				Los Coordinadores de Grupo validarán mensualmente los informes de monitoreo, suscritos por los responsables, verificando las acciones correctivas llevadas a cabo para cada uno de los incidentes registrados.	Coordinadores de Grupo	Los profesionales designados validaron en los informes de monitoreo las acciones correctivas llevadas a cabo para solucionar los incidentes registrados, en los cuales no se requirió plan de mejora. Se adjuntan evidencias en la carpeta RIESGO 1, CONTROL 2. No hubo desviación de los controles	
14	Tecnologías de la Información	Posibilidad de afectación reputacional de la entidad por pérdida y/o modificación no autorizada de la información almacenada en las bases de datos de los sistemas de información de la PGN debido ataques cibernéticos.	Seguridad de la información	El funcionario responsable de las plataformas descritas anualmente verificará la existencia de un contrato de soporte y mantenimiento con ANS estipulados.	Coordinador Grupo Infraestructura	El profesional designado verificó la existencia del contrato de soporte y mantenimiento con ANS definidos, para la solución de backup y de seguridad perimetral. Se adjuntan evidencias en la carpeta RIESGO 2, CONTROL 1. No hubo desviación de los controles	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				El administrador de la plataforma de backup diariamente gestionará las copias de respaldo de la información almacenada en las bases de datos de los sistemas de información de la PGN, de acuerdo con las políticas específicas de copias de seguridad verificando que los reportes de las copias sean satisfactorios y realizando pruebas de restauración de manera mensual y aleatorio.	Administrador de la plataforma de backup	El profesional designado realizó diariamente las copias de respaldo de la información, de acuerdo a las políticas de copias de seguridad verificando que los reportes fuesen satisfactorios. No hubo escalamiento al contratista. Se adjuntan evidencias en la carpeta RIESGO 2, CONTROL 2 contentiva de los reportes del estado de las copias de seguridad de los meses de enero, febrero y marzo de 2024. No hubo desviación de los controles	
				El administrador de la infraestructura alterna, cuando se requiera, verificará su disponibilidad y replicación para garantizar la posibilidad de restauración ante un evento de desastre y el acceso a los sistemas de información críticos.	Administrador de la infraestructura alterna	El profesional designado validó que la infraestructura alterna, de acuerdo al reporte de la plataforma, estuviese disponible en la eventualidad de requerirse restauración ante un evento de desastre, considerando que esta plataforma no tiene la capacidad de soportar la operación de todos los servicios informáticos. Se adjunta evidencia en la carpeta RIESGO 2, CONTROL 3 contentiva del Informe de disponibilidad plataforma HCX-AVS Marzo 2024	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
15	Comunicaciones	Posibilidad de afectación reputacional al comunicar contenidos sin impacto por falencias en la identificación de las necesidades y expectativas debido a la ausencia de la jerarquización de la información y al alto volumen de información que se reciben para divulgar a las partes interesadas.	Gestión	Se diligencia el formato CM-F-09 "REGISTRO NOTICIOSO EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LOS BOLETINES DE PRENSA PUBLICADOS POR LA PGN", documento que permite identificar el nivel de publicación en medios masivos de los boletines de prensa; así mismo, se mide el crecimiento de las redes sociales institucionales y se evalúa semestralmente el grado de satisfacción de la información de carácter interno.	Funcionarios asignados	Se diligencia el formato CM-F-09 "REGISTRO NOTICIOSO EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LOS BOLETINES DE PRENSA PUBLICADOS POR LA PGN", para identificar el grado de receptividad de los medios de información, con relación a la información emitida por la entidad.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
16	Comunicaciones	Posibilidad de afectación reputacional por perdida de información noticiosa contenida en los archivos digitales del proceso debido a ausencia de elementos de control correspondientes	Seguridad de la información	El servidor designado realiza seguimiento al cargue oportuno de los boletines de prensa en el sistema de gestión documental de la entidad y comunica el estado de esta información por medio de correo electrónico al jefe de prensa	Servidor designado	Fueron cargados todos los soportes de los boletines de prensa en la plataforma SIGDEA, los cuales se pueden visualizar en las siguientes carpetas: 45/2024/GD ENERO 46/2024/GD FEBRERO 47/2024/GD MARZO 48/2024/GD ABRIL	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
17	Tecnologías de la Información	Posibilidad de afectación reputacional por accesos no autorizados a herramientas colaborativas (Correo electrónico, Ofimática, mensajería instantánea, respaldo en nube) debido a credenciales comprometidas por la ejecución de malas prácticas.	Seguridad de la información	Los profesionales de seguridad informática y de herramientas colaborativas, cuando se requiera, verificará que se active el múltiple factor de autenticación al momento de la creación de usuarios de la entidad.	Profesionales de Seguridad Informática y de Herramientas Colaborativas	Los profesionales designados verificaron a través del reporte la activación del múltiple factor de autenticación al momento de la creación de los usuarios. Se adjuntan evidencias de usuarios a quienes se les aplica el múltiple factor y consolidado en la carpeta RIESGO 3 CONTROL 1.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				Los profesionales de seguridad informática y de herramientas colaborativas, cuando se requiera, configurarán el sistema de gestión de identidades para el requerimiento de patrones de contraseña segura basado en la política de seguridad de la información.	Profesionales de Seguridad Informática y de Herramientas Colaborativas	Los profesionales designados, en el periodo, no requirieron reconfigurar el sistema de gestión de identidades para el requerimiento de patrones de contraseña segura considerando que no presentó fallas y los usuarios tuvieron validación de sus contraseñas para acceder a las herramientas colaborativas. Se adjunta evidencias	
				Los profesionales de seguridad informática y de herramientas colaborativas, diariamente, configurarán la plataforma Anti Spam para detección, retención y/o bloqueo de correos externos que contengan información supuestamente maliciosa.	Profesionales de Seguridad Informática y de Herramientas Colaborativas	Los profesionales designados, en el periodo, diariamente mantuvieron configurada la plataforma Anti Spam para detección, retención y bloqueo de correos externos que contuvieron información maliciosa, de acuerdo con las evidencias de los reportes mensuales de enero, febrero y marzo, sobre correos maliciosos detectados en el mes.	
				Los profesionales de seguridad informática y de herramientas colaborativas, cuando se requiera, elaborarán y difundirán piezas gráficas relacionadas con temas de seguridad informática	Profesionales de Seguridad Informática y de Herramientas Colaborativas	En el periodo se hizo socialización de la actualización de la política de seguridad de la información y su publicación en el SGC, en el mes de enero de 2024. Se adjunta evidencia	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
18	Comunicaciones	Posibilidad de afectación reputacional por uso indebido de la información que se encuentra bajo custodia del proceso por el incumplimiento de la políticas de las dependencias territoriales por el interés en socializar su gestión debido al desconocimiento de los procedimientos y lineamientos	Gestión	Definir los lineamientos que permitan hacer correcto uso de la aplicación de WhatsApp en desarrollo de actividades relacionadas con los procedimientos de comunicaciones externas y contribuir a la custodia de la información que se intercambia a través de esta herramienta.	Funcionarios Oficina de Prensa	Los lineamientos para el correcto uso de la aplicación WhatsApp se encuentran contenidos y debidamente formalizados ante el SGC en el documento CM_G_03 y no ha sido necesario actualizarlos, ni tampoco se han registrado desviaciones en el control. El cumplimiento de dichos lineamientos se evidencian en el diligenciamiento del formato CM-F-07 FORMATO REGISTRO SOLICITUDES ENTREGA DE SOPORTES BOLETINES PRENSA; así como, en el cargue de todos los soportes de los boletines de prensa en la plataforma SIGDEA, los cuales pueden visualizar en las carpetas.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				La jefatura de Prensa cuando se requiera, actualiza los lineamientos para garantizar el cumplimiento de los preceptos legales en materia de uso y custodia de la información que reposa en la Oficina de Prensa	Jefe oficina de Prensa	Los lineamientos para la entrega de soportes de boletines de prensa están contenidos en el documento CM-G-02 GUIA LINEAMIENTO ENTREGA SOPORTE BOLETINES, los cuales no ha sido necesario actualizarlos; el cumplimiento de estas acciones se evidencian en el diligenciamiento del formato CM-F-07 FORMATO REGISTRO SOLICITUDES ENTREGA DE SOPORTES BOLETINES PRENSA.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
19	Conocimiento e Innovación	Posibilidad de pérdida reputacional por fallas en la implementación de la política de conocimiento e innovación debido a la inexistencia de un plan de acción o deficiencia en su formulación	Gestión	El profesional encargado verifica que se formule el plan de acción y se realice su seguimiento periódicamente de acuerdo con el cumplimiento de las funciones misionales en articulación con las necesidades de las dependencias	instituto de estudios del Ministerio Público-IEMP	Al inicio del año se proyecta el plan de acción y se realiza mensualmente un reporte del estado de avance. por lo que se anexa el cuadro de seguimiento del plan.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
20	Conocimiento e Innovación	Posibilidad de pérdida reputacional por fuga del conocimiento debido a la ausencia de acciones para su documentación y retención	Gestión	El profesional designado por el Instituto del Ministerio Público verifica semestralmente la divulgación de los resultados de la investigación a través de publicaciones, documentos de trabajo, presentaciones, podcasts, videos u otros productos que promuevan la apropiación social del conocimiento, asegurando el respeto por los derechos morales y patrimoniales derivados del trabajo investigativo realizado	Profesional designado	Se realizó la catedra Carlos Mauro Hoyos, transparencia y acceso a la información en el tema de: Incorporación de la perspectiva de género-mujer en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Fecha: Jueves 11 de abril 2024, Hora: 8:30 a.m.- 10:30 a.m. Modalidad: YouTube. Se realizaron 4 podcast en los temas: dos(2) transparencia y acceso a la información, uno (1) sobre escuelas regionales de diálogo social, uno(1) conflictos interpersonales.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
21	Conocimiento e Innovación	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de información relacionada con los productos académicos del IEMP, originada por posibles fallos en la protección y conservación de la información	Seguridad de la información	El profesional encargado verifica semestralmente que los productos académicos se encuentren cargados en el campus virtual, carpetas en red o en el sitio web del IEMP	Profesional designado	Se cargan en la página del IEMP 20 documentos de trabajo, resultantes de las investigaciones adelantadas en años anteriores; adicionalmente se creó una carpeta compartida con todos los funcionarios de la división de investigaciones, en la que se subió la información relacionada con: Actas, Informes, Publicaciones Institucionales, Planes, Programas y Proyectos, desde el año 2020 hasta lo corrido del 2024.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
22	Control Interno Disciplinario	Posibilidad de configuración del fenómeno de caducidad y prescripción de los procesos disciplinarios debido a la desactualización de la información en los sistemas de información misional de la entidad.	Gestión	La veedora descarga el último día del mes el Listado de tareas y control de términos generado en el SIM, en el cual se encuentran todos los procesos de la dependencia. Este listado es remitido por correo electrónico a los abogados instructores relacionando los procesos a priorizar durante el mes teniendo en cuenta las alertas que reporto el sistema sobre riesgos de prescripción y caducidad alta.	Veedora	Los días 1 de enero, 1 de febrero, 1 de marzo y 1 de abril se procedió a descargar el listado de control de términos del SIM por la Veedora, en el cual se relacionaron los procesos que se deben priorizar por parte de los abogados teniendo en cuenta el riesgo de prescripción y evitar que este opere. Tales listados fueron remitidos por correo electrónico a los abogados los días 2 de enero, 6 de febrero, 6 de marzo y 2 de abril de 2024.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				La veedora solicita mediante reunión de análisis estratégico a cada uno de los abogados la verificación de los procesos en físico con el fin de actualizar las fechas de los hechos en el SIM como plan de trabajo para la vigencia. Posteriormente, la Veedora verifica dicha actualización en el sistema para la toma de acciones de mejora.	Veedora	En la reunión RAE llevada a cabo el día 5 de abril de 2024, se les recordó a los servidores de la Veeduría la importancia de tener actualizada la fecha de los hechos en el SIM, para poder tener controlado el riesgo de prescripción.	
23	Control Interno Disciplinario	Posibilidad de pérdida reputacional por extravío de la documentación de los expedientes disciplinarios debido a fallas en la custodia de la información	Seguridad de la información	Los funcionarios responsables del manejo de los expedientes disciplinarios, validan que estos cumplan con las instrucciones para la protección y custodia de la información que contienen estos expedientes.	Líder del proceso Profesional responsable	En la reunión RAE realizada el 5 de abril de 2024, la Veedora socializó con los funcionarios de la dependencia el nuevo riesgo y se indicó que como medida de control para evitar la perdida de la información, no se podían dejar expedientes encima de sus escritorios si ellos no se encontraban en el lugar de trabajo y, que aleatoriamente la titular del despacho realizará rondas para verificar el cumplimiento de la medida.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
24	Adquisición de bienes y servicios	Posibilidad de afectación reputacional por perdida de información contenida en las PQRS y sus respuestas radicadas y atendidas por el Grupo de Contratación, debido a ausencia de elementos de control correspondientes.	Seguridad de la información	El servidor designado realiza copias de respaldo a las diferentes PQRS y sus respuestas radicadas y atendidas por el Grupo de Contratación. Posteriormente se informa al Coordinador del grupo mediante correo electrónico la fecha de ejecución del back-up y el contenido del mismo	Servidor designado	El 23 de abril de 2024 se remite correo electrónico a la Coordinadora del Grupo de Contratación compartiendo la carpeta en OneDrive con el Backup de las PQRS recibidas durante el periodo reportado	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
25	Administración de Recursos y Seguridad	Posibilidad de afectación económica al evidenciar diferencias entre el inventario físico y el reflejado en el sistema por que no se actualiza la información de inventarios ante la Division Administrativa debido a que los funcionarios no registran las novedades oportunamente	Gestión	Cada vez que se presenta una novedad el funcionario interviniente diligencia el formato de acuerdo al procedimiento Grupo de Almacén e Inventarios	Funcionarios administrativos del Grupo de Almacén e inventarios	Para el primer monitoreo, en el aplicativo SIAF se registro la totalidad de los movimientos realizados por los funcionarios de la PGN, para la actualización del inventario, para el primer reporte se presentaron un total de 4.689 movimientos.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				En forma anual entre el mes de noviembre y diciembre se proyecta el memorando con las instrucciones para la aprobación de inventario individual de la vigencia actual, para que se realice la validación física de Inventarios correspondiente a todos los bienes a cargo de los funcionarios de la PGN, los cuales se encuentran ubicados en las distintas dependencias.	Funcionarios administrativos del Grupo de Almacén e inventarios	La Secretaria General socializó a nivel nacional el memorando numero 011 de fecha 29 de septiembre del 2023, en referencia a la "APROBACION DIGITAL DE INVENTARIOS VIGENCIA FISCAL 2023", mediante correo electrónico de fecha 29-09-2023 y replicado en los meses de octubre, noviembre y diciembre respectivamente, dando por finalizada esta acción que se encontraba a corte 15 de abril del 2024.	
26	Administración de Recursos y Seguridad	Afectación económica y reputacional de la Procuraduría General de la Nación, al ser objeto de daños en contra de la integridad física de los Servidores, Contratistas, Practicantes, Auxiliares Jurídicos Ad-Honorem y Visitantes, así como de su infraestructura por bloqueos en la vía pública, asentamientos o encadenamiento de personas y por abandono de artefactos explosivos, uso de artículos contundentes y corto punzantes durante las manifestaciones debido al inconformismo que tiene la ciudadanía y busca en la Procuraduría General de la Nación, un canal de comunicación de sus peticiones ante las entidades del Gobierno Nacional y debido a que no tienen interlocución a sus peticiones por parte de la Entidad o por generar terror en las Entidades Públicas	Gestión	Coordinaciones previas con los Comandantes de la Policía Nacional en su ciudad o municipio, solicitando apoyo para la seguridad de las instalaciones de la Procuraduría General de la Nación, ante acciones violentas que representen riesgo para los funcionarios, infraestructura o bienes del Estado	Hombre de protección	Durante el periodo evaluado, se enviaron cinco (5) oficios a unidades policiales solicitando apoyo policial, con motivo de manifestaciones, protesta o plantones en las sedes de la entidad, así: - Oficio N° 049 del 05/02/2024, - Oficio N° 0084 del 19/02/2024, Oficio N° 0086 del 20/04/2024, - Oficio N° 0130 del 03/04/2024 y Oficio N° 0179 del 18/04/2024	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				Instalación de barreras perimetrales de protección (vallas preventivas, poli sombra, tabloncillos de madera o triplex, entre otros), como medio de bloqueo ante daños en la fachada, vidrios o ventanales o intentos de toma de las instalaciones.	Hombre de protección	Imágenes de las barreras perimetrales instaladas (vallas) de tipo preventivas en el nivel central, en cumplimiento al "INSTRUCTIVO: GUIA PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES, código AR-G-03, numeral 5.12. - Movilizaciones Sociales, ítem 5.12.1. (Documento Reservado) "	
				El hombre de seguridad designado vigila y garantiza el cumplimiento de lo establecido en la "Guía Operativa de Seguridad de la Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada	Hombre de protección	Certificado del servicio de vigilancia y seguridad privada enviado por los Coordinadores Administrativos de las Procuraduría Regionales de Instrucción, durante los meses de Enero, Febrero, Marzo de 2024).	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
27	Administración de Recursos y Seguridad	Posibilidad de afectación reputacional por la pérdida, deterioro, fuga, acceso no autorizado de información en la gestión de Inventarios, Bienes muebles y Bienes inmuebles debido a ausencia de controles para prevenir y/o preservar la información de la entidad y proteger su acceso.	Seguridad de la información	Los Coordinadores de los grupos servicios administrativos, Almacén, inmuebles , designaran un funcionario que realice copias de respaldo de la información. Esta actividad será informada al Coordinador respectivo mediante correo electrónico.	Servidor designado	La Coordinadora del Grupo de Inmuebles , designa a una funcionaria para realizar cuatrimestralmente una copia de seguridad de los archivos que se trabajan conjuntamente en el grupo. Se crea una carpeta compartida en el DRIVE, en la cual cada profesional sube la información gestionada en el cuatrimestre. Se anexa imagen del Drive y correo electrónico a la coordinadora confirmando la subida de la información . El Grupo Almacén e Inventarios, determina utilizar OneDrive como plataforma de almacenamiento en la nube, Se establece un proceso para alimentar la nube diariamente con información relevante, como boletines diarios de almacén, oficios internos, oficios externos, actas, informes, entre otros, Se aplican medidas de seguridad para garantizar la integridad y disponibilidad de los datos almacenados en OneDrive. Esto puede incluir la implementación de permisos de acceso adecuados y autenticación de usuarios.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
28	Administración de Recursos y Seguridad	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica así como a la integridad a personas que tienen asignación de esquemas de seguridad, por la liberación de documentos catalogados como confidenciales de la División de Seguridad debido a la fuga de información ya sea por parte de funcionarios y/o contratistas	Seguridad de la información	El Jefe de la División de Seguridad socializa el acuerdo para que el funcionario a ingresar a laborar en la División lo interiorice y lo firme.	El Jefe de la División de Seguridad o personal que el designe	Fueron firmadas las Actas de Confidencialidad, por parte del personal que integra la División de Seguridad y personal de apoyo de Vigilantes de Seguridad, que hacen parte del Centro de Control. Para el fortalecimiento de la Confidencialidad de la Información, desde la División de Seguridad, se ha elaborado una cartilla denominada "Código de Integridad del Servicio Público – Cartilla de Principios y Valores Institucionales". Estos valores se desarrollan uno cada cuatrimestre y se socializan a través de los grupos de WhatsApp de Agentes de Seguridad y Conductores y enviado a los correos institucionales con los servidores que hacen parte de la División para la interiorización correspondiente.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
29	Documental	Posibilidad de pérdida de integridad de la información en el sistema de gestión documental electrónico y de archivo debido al desconocimiento del sistema por parte de los usuarios de la Entidad.	Seguridad de la información	El funcionario designado recibe a través de correo electrónico la notificación del registro de una solicitud de ayuda (caso), quien realiza la verificación de la necesidad establecida en la plataforma y realiza el análisis de la solicitud para determinar la mejor solución al caso. Posteriormente, resuelve la solicitud y cierra el caso.	Servidor designado	Se adjunta reporte de seguimiento de casos atendidos en carpeta de evidencias.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
30	Financiera	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por incumplimiento de obligaciones legales, contractuales o procedimentales en la gestión de pagos debido a errónea liquidación deducciones, a desviaciones en la aplicación de los procedimientos e instructivos, a una inadecuada aplicación de los lineamientos normativos asociados a la ejecución presupuestal y a falta de recursos de liquidez para el pago.	Gestión	El coordinador del Grupo Cuentas verifica la correcta liquidación de deducciones previo al registro de obligación.	Coordinador Grupo Cuentas	Se observa que durante el periodo la coordinadora del Grupo Cuentas realizó la verificación de la liquidación de retenciones para las cuentas tramitadas y como constancia de ello puso el visto bueno en los archivos donde se realizan las liquidaciones. Se adjunta evidencia.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				Inicialmente, el servidor designado del Grupo Cuentas verifica la aplicación de formatos establecidos en SGC y registra su revisión en el tablero de control. Posteriormente, el Coordinador Grupo Cuentas revisa que los documentos del trámite de pago cuenten con las condiciones establecidas en el procedimiento e instructivo de trámite de pago y registra su revisión en el tablero de control. Finalmente, el servidor designado de Tesorería revisa que la información del reporte de obligación sea consistente con la información de los demás documentos soportes y registra su revisión en el tablero de control.	Servidor designado Grupo Cuentas Coordinador Grupo Cuentas Servidor designado de Tesorería	Se evidencia que durante el periodo objeto del monitoreo, los funcionarios designados para la revisión de cuentas en trámite de pago han realizado las revisiones respectivas, a través del registro de tal actividad en el tablero de trámite de cuentas. Respecto de las desviaciones se observa la trazabilidad de observaciones para ajuste o corrección. Se adjunta una muestra parcial del Tablero de control con las constancias de revisión.	
				El funcionario designado efectúa una capacitación a los servidores del grupo de ejecución presupuestal conforme a la programación de charlas provistas por la coordinadora de grupo. Tras efectuar dicha capacitación, el funcionario designado aplica la evaluación a los participantes y junto con la coordinadora, analizan los resultados para detectar los temas que reflejen oportunidades de refuerzo y remite orientaciones a los servidores del grupo, mediante correos electrónicos.	Coordinador Grupo Ejecución Presupuestal	Se observa que durante el periodo monitoreado se han realizado reuniones para la revisión y modificación del procedimiento de Ejecución Presupuestal. De igual modo, desde la coordinación se han emitido orientaciones e instrucciones al grupo de trabajo. Se adjunta actas de reunión y mensajes de correo electrónico como soportes.	
				El funcionario designado solicita a los supervisores de contratos y demás servidores responsables de la gestión de gastos presupuestales, la remisión de la programación de recursos de PAC para el mes siguiente y posteriormente consolida la información para efectuar la gestión en el aplicativo SIIF, previa revisión y aprobación.	Tesorero	Se evidencia que para el periodo se publicó el calendario de programación de PAC, se recibieron solicitudes de PAC y se registraron las solicitudes al Ministerio de Hacienda a través de SIIF Nación, tanto dentro del calendario normal y en solicitudes extemporáneas para las desviaciones. Se adjunta evidencia.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
31	Financiera	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por falta de razonabilidad en los estados financieros emitidos por la entidad debido a sobreestimación o subestimación de propiedades, planta y equipo, intangibles y de provisiones contables por litigios y conciliaciones.	Gestión	El funcionario designado, elabora la conciliación teniendo en cuenta la información contenida en los informes que remiten el Grupo de Almacén para las cuentas de Propiedades, planta y equipo e intangibles y la Oficina Jurídica para las cuentas de provisiones por litigios y conciliaciones, comparándolos contra los saldos resultantes de los registros contables realizados, los cuales son revisados y aprobados.	Servidor designado Grupo de Contabilidad	Se evidencia que durante los meses de enero, febrero y marzo de 2024 los servidores designados realizaron las conciliaciones de acuerdo a la información suministrada por los proveedores: Grupo de almacén y Oficina Jurídica. Se adjuntan evidencias.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
32	Financiera	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por inoportuna legalización de las comisiones al interior de la entidad debido al incumplimiento en la radicación de soportes de cumplimiento de comisiones de servicio por parte de las dependencias.	Gestión	El funcionario asignado del Grupo viáticos revisa periódicamente las bases de datos del datos para la gestión de comisiones, donde identifica las comisiones pendientes, posteriormente registra en el tablero control viáticos el estado del seguimiento realizado.	Grupo Viáticos	El funcionario asignado del Grupo Viáticos revisó de manera periódica las bases de datos utilizadas para la gestión de comisiones, identificando comisiones pendientes de legalización y correcciones a documentos aportados por los servidores comisionados en el ejercicio de autocontrol y seguimiento en el período correspondiente al primer monitoreo generando el reporte (sección Grupo Viáticos - Legalización). Se identificaron algunas desviaciones en el resultado, las cuales se subsanaron a través de los requerimientos solicitados por medio de correo electrónico donde se requirieron cambios en el diligenciamiento de los formatos establecidos en el SGC o la no utilización de la documentación actualizada. Se cuenta con la evidencia del seguimiento realizado por los servidores del Grupo Viáticos en el archivo Tablero y muestras aleatorias de los correos que sustentan el mencionado seguimiento.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
33	Financiera	Posibilidad de afectación reputacional por acceso no autorizado que implique pérdida o deterioro de la información contable y presupuestal de la entidad debido a ausencia de elementos de control para prevenir manipulación, posible fuga de información o mal uso de los servicios y dispositivos que permitan compartir archivos.	Seguridad de la información	El servidor designado de cada Grupo que conforma la División Financiera realiza copias de seguridad de la información crítica y sensible dentro de los repositorios asignados por la entidad para tal fin.	Servidor designado	Se observa que se realizan las copias de seguridad de los documentos digitales que se trabajan en el proceso. Se adjunta evidencia correspondiente.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
34	Jurídica	Posibilidad de afectación económica y reputacional por deficiente defensa jurídica de la PGN, debido a la inadecuada ejecución de los lineamientos de defensa judicial de la entidad frente a los actos administrativos demandados.	Gestión	Los apoderados actualizan las piezas procesales de los procesos asignados en el aplicativo e-KOGUI. El administrador del sistema verifica la información reportada, con el fin de generar alertas y tomar las acciones pertinentes del caso.	Administrador de e-KOGUI	En el aplicativo eKOGUI los apoderados de la PGN han alimentado las diferentes actuaciones procesales de las demandas, manteniendo actualizado el reporte general. Evidencia 1: formato del sistema eKOGUI denominado "Información general de procesos judiciales de la entidad".	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				Una vez notificada la admisión de la acción, el coordinador del Grupo de Defensa Judicial y Cobro Coactivo, el coordinador del Grupo de Acciones Constitucionales, o el funcionario designado, realiza la asignación al abogado y registra la información correspondiente en el cuadro de control. Posteriormente, y de acuerdo a los términos legales según el tipo de acción instaurada, se genera una alerta señalando el término de contestación.	Coordinador del Grupo de Defensa Judicial y Cobro Coactivo o Coordinador del Grupo de Acciones Constitucionales, según corresponda	El actual Mapa de Riesgos del proceso de Jurídica fue publicado en el SGC el 22/03/2024 con este nuevo control, por lo que la gestión para incluir el Cuadro de Control se encuentra dentro de los tiempos programados en el plan de acción. (Ver rango de celdas AE9:AI9 de esta hoja)	
				Una vez asignada la petición o consulta a la Oficina Jurídica, el coordinador del Grupo de Peticiones registra la información correspondiente en el cuadro de control. Posteriormente, y de acuerdo a los términos legales, el servidor asignado elabora la respuesta a la misma para la respectiva revisión y firma por parte del jefe de la Oficina Jurídica.	Coordinador del Grupo de Peticiones	El actual Mapa de Riesgos del proceso de Jurídica fue publicado en el SGC el 22/03/2024 con este nuevo control, por lo que la gestión para incluir el Cuadro de Control se encuentra dentro de los tiempos programados en el plan de acción. (Ver rango de celdas AE9:AI9 de esta hoja)	
35	Jurídica	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida o difícil acceso a la información del proceso, debido a la falta de control para su disponibilidad y protección.	Seguridad de la información	El (los) servidor (es) designado (s) por el jefe de la Oficina Jurídica, realizará (n) seguimiento al cargue oportuno de la información en los repositorios dispuestos por la entidad. Posteriormente, se informa al jefe inmediato por medio de correo electrónico el estado de esta actividad.	Servidor designado	El actual Mapa de Riesgos del proceso de Jurídica fue publicado en el SGC el 22/03/2024 con este nuevo control, por lo que la gestión para desarrollarlo se encuentra dentro de los tiempos programados en el plan de acción. (Ver rango de celdas AE26:AI26 de esta hoja)	Esta acción no es objeto de seguimiento en esta oportunidad. En el segundo seguimiento al PAAC se verificará su cumplimiento.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
36	Relatoría	Posibilidad de pérdida reputacional por inadecuada administración del sistema de información misional, por parte de las dependencias correspondientes, que impidan la publicación de información en el sistema de relatoría debido a la inoportunidad del envío de documentos misionales.	Gestión	El profesional designado genera el registro del sistema de información misional reportado por las dependencias, sobre el envío de los documentos para su publicación, donde se identifican las dependencias y funciones misionales que no han enviado información para registrarlo en el cuadro de seguimiento. Esta información es consolidada por el servidor asignado, quien la reporta a la coordinación del grupo para que la analice y determine las acciones de mejora a realizar.	Coordinador Grupo de Relatoría y servidores asignados	En el One Drive de la Dependencia, se diligencia de manera mensual el cuadro Gestión dependencias Recopilación, donde se registra e identifica cuales dependencias cumplen con el deber funcional de envío de información a Relatoría para ser publicada. No se presentan desviaciones.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				La coordinación del Grupo de relatoría remite al profesional designado el correo electrónico recordatorio sobre el envío de información (pieza comunicacional) a las dependencias para su remisión mensual.	Coordinador Grupo de Relatoría y servidores asignados	Se envía mensualmente slide por correo masivo, recordando las indicaciones para el envío de información de las dependencias a Relatoría. No se presentan desviaciones.	
				El funcionario asignado realiza el acompañamiento (llamadas, correos, visitas, etc.), para garantizar el envío de información al Grupo de Relatoría. Posteriormente el Coordinador del Grupo realiza la revisión mensual del cuadro de reporte.	Coordinador Grupo de Relatoría y servidores asignados	En el programa de inducción Sembrando se capacita a los funcionarios en el envío de información a Relatoría. Si los funcionarios realizan consulta personal o telefónica de cómo se debe enviar la información, se reporta en el cuadro Atención a Usuarios. No se presentan desviaciones.	
37	Relatoría	Posibilidad de afectación reputacional por inadecuado manejo del sistema de información, debido a errores en el diligenciamiento que pueda dar como resultado desinformación a los usuarios.	Gestión	Cada vez que llega un documento normativo, el servidor asignado del Grupo de Relatoría realiza el registro en el sistema de información, posteriormente el funcionario designado mediante muestreo, realiza el control de calidad del registro de dicho documento, comparando la información registrada frente a la información del documento publicado.	Servidor designado	Se realizan revisiones aleatorias a los documentos publicados, de encontrarse algún error se reporta a la Coordinación, se corrige de acuerdo con la acción a seguir establecida y se registra en el cuadro Reporte de Inconsistencias, que se encuentra en el One Drive de la Dependencia.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
38	Atención al ciudadano	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de integridad en la información ingresada en el sistema de gestión documental de la entidad debido al inadecuado registro de PQRSDF por parte de lo servidores del proceso	Gestión	Cada vez que llega una PQRSDF los servidores de la División realizan el registro de las solicitudes recibidas, posteriormente los funcionarios designados para realizar el control de calidad de las comunicaciones, realizan un muestreo de los registros realizados en el periodo de forma aleatoria donde revisan el correcto diligenciamiento de los campos y se coteja la información contra el documento que esta en la plataforma. Finalmente se entrega un informe mensual al jefe de la División para la toma de decisiones	Servidor asignado para realizar el control de calidad de la información	Durante el periodo del 1 de enero al 15 de abril de 2024 se realizó control de calidad aleatorio a los registros y a la asignación de competencia. Se adjunta link con reportes de seguimiento a la operación en los que se rinde informe del control de calidad .	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
39	Atención al ciudadano	Posibilidad de afectación reputacional por la inoportunidad en la atención de las PQRSDF y trámites debido a la inadecuada asignación de PQRSDF y el incumplimiento de los tiempos de gestión establecidos.	Gestión	El funcionario designado debe generar a través del sistema de información las devoluciones recibidas a través del servicio de responsable de correspondencia, indicando el motivo de devolución y el funcionario a quien se realiza la misma. Posteriormente, este consolida la información y lo socializa por correo electrónico al Jefe de la División para la toma de decisiones.	Jefe División Relacionamento con el ciudadano y Funcionario designado	Para este periodo se realizó la revisión de las devoluciones que reportaron las diferentes dependencias de la Entidad, y se generó el reporte con el consolidado de las mismas. Se adjunta informe mensual de las devoluciones por asignación equivocada de la competencia.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				El funcionario designado debe generar a través del sistema de información el reporte de las tareas que se encuentran pendientes por parte de cada uno de los funcionarios en las diferentes etapas del proceso. Posteriormente, este consolida la información y lo socializa por correo electrónico al Jefe de la División para la toma de decisiones.	Jefe División Relacionamento con el ciudadano y Funcionario designado	Para este periodo se generó el reporte tareas gestionadas y pendientes y se socializó con la Jefatura de la dependencia para la toma de decisiones. Se adjuntan informes	
				Cada vez que ingresa un servidor público a la División en el grupo de asignadores de competencia, el funcionario designado realiza la capacitación sobre el procedimiento para asignar la competencia a las PQRSDF. Posteriormente, el funcionario designado aplica evaluaciones periódicas de conocimiento y presenta los resultados al interior del equipo para la toma de acciones de mejora.	Jefe División Relacionamento con el ciudadano y Funcionario designado	Durante este periodo se adelantó capacitación de servidores que ingresaron a la División de Relacionamento con el Ciudadano y se aplicaron evaluaciones de conocimiento. Se adjunta link con los soportes de capacitación y evaluaciones	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
40	Atención al ciudadano	Posibilidad de afectación reputacional por ineficiente servicio de los canales de atención debido a la inadecuada asesoría y aplicación de lineamientos institucionales definidos para tal fin.	Gestión	El funcionario designado genera el reporte que contiene los resultados de las encuestas para el trimestre, para todos los canales de atención, el cual se analiza mediante reunión trimestral en conjunto con el Jefe de la dependencia para la toma de acciones de mejora.	Jefe División Relacionamento con el ciudadano y Funcionario designado	Durante el periodo del 1 de enero al 15 de abril de 2024 la División de Relacionamento aplicó las encuestas de satisfacción en los 4 canales de atención a la ciudadanía, asimismo, consolidó la información para el informe trimestral que se publicó y adelantó reunión de seguimiento para analizar los resultados obtenidos y adoptar acciones de mejora. Se adjunta informe trimestral y acta de reunión en la que se analizaron los resultados obtenidos.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				Tras efectuar la planeación de la evaluación, el funcionario designado carga la evaluación en el sistema y habilita los usuarios para su aplicación. Posteriormente, estos resultados son descargados y se analiza mediante reunión trimestral en conjunto con el Jefe de la dependencia para la toma de acciones de mejora.		Durante el periodo del 1 de enero al 15 de abril de 2024 la División de Relacionamento aplicó las evaluaciones de conocimiento a los servidores de la dependencia. Se adjunta link con información de las evaluaciones .	
41	Evaluación Institucional	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento del Plan Anual de Auditoría debido a la falta de ejecución de las actividades programadas	Gestión	En la reunión de análisis estratégico, el jefe y el equipo de trabajo efectúan la revisión del cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de forma trimestral y se consignan los resultados en el Acta de reunión, donde se toman las acciones de mejora en caso de ser necesario.	Jefe de la Oficina de Control Interno	El 2 de abril de 2024 en la Oficina de Control Interno, se llevó a cabo la primera Reunión de Análisis Estratégico - RAE en la cual se evaluó el avance del Plan de Acción Institucional de la Oficina y se consignaron las evidencias en el Acta de la Reunión. Se adjunta acta de RAE y reuniones quincenales. Así mismo en la Oficina de Control interno se hace seguimiento quincenal al cumplimiento de las actividades programadas y se deja evidencia en las actas de las reuniones. Se adjuntan actas de reunión	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
42	Mejoramiento continuo	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida o deterioro de la información del sistema de gestión de calidad debido a la falta de protección de la misma	Seguridad de la información	Cada vez que se apruebe una actualización documental por parte del jefe de la Oficina de Planeación o por quien este designe, el servidor encargado de supervisar el tramite documental crea expediente digital en el sistema de gestión documental de la Entidad con los documentos aprobados. Adicionalmente el servidor encargado de acompañar el tramite de actualización documental guardará en una carpeta digital la nueva versión de la documentación en la carpeta designada y traslada la versión anterior a la carpeta de documentos obsoletos.	Servidor encargado de supervisar el tramite documental	A la fecha se han aprobado 28 actualizaciones documentales las cuales se encuentran cargados en el sistema de gestión documental y en carpeta SharePoint. No se presentó desviación	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
43	Mejoramiento continuo	Posibilidad de afectación reputacional por inadecuada implementación y mantenimiento de los lineamientos del SGC debido a incorrecta definición de plan de trabajo establecido por el proceso para la vigencia y debido a falta de seguimiento a las actividades planeadas por el proceso en el plan de trabajo	Gestión	El servidor asignado de la Oficina de Planeación - OPLA, anualmente verifica la planeación estratégica de la entidad y define en el plan de trabajo del proceso establecido para cada vigencia y define las actividades que debe desarrollar el proceso con el fin de dar cumplimiento al Plan estratégico Institucional, en lo referente a su competencia; posteriormente envía mediante correo electrónico el plan de trabajo al Jefe de la OPLA para su respectiva revisión y aprobación mediante correo electrónico	Servidor asignado de la Oficina de Planeación	La Jefe de la Oficina de Planeación aprueba plan de trabajo para vigencia 2024 mediante correo electrónico del 13 de marzo de 2024. No se aplicó desviación.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				El servidor asignado de la OPLA realiza mensualmente reunión de seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el plan de trabajo y registra dicho resultado en el plan de trabajo.		La líder del SGC ha realizado reuniones mensuales de seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el plan de trabajo registrando avance en el mismo. No se presenta desviación.	
				El servidor asignado de acuerdo a los procesos que acompaña en el SGC, mensualmente revisa que la documentación publicada en la página web coincida con el boletín de novedades documentales emitido para el periodo evaluado. Posteriormente informa mediante correo electrónico al asesor de la OPLA la consistencia de esta información para la toma de decisiones.		Las contratistas del equipo de mejoramiento continuo de acuerdo a los procesos asignados en el SGC, enviaron al líder del SGC correo electrónico mediante el cual informan que se revisó la documentación publicada en la página web coincida con el boletín de novedades documentales.	
44	Disciplinario	Posibilidad de afectación económica y reputacional por quejas y demandas y sanciones por los entes de control debido a la no práctica o inadecuada práctica de pruebas solicitadas en el auto (Este riesgos está a cargo de la Dirección Nacional de Investigaciones Especiales según sus competencias)	Gestión	El asesor de la Dirección Nacional de Investigaciones Nacionales verifica trimestralmente que la planilla de gestión este correctamente diligenciada con las actividades realizadas en cada una de las etapas requeridas para la realización de pruebas	Asesor de la Dirección Nacional de Investigaciones Nacionales	El asesor de la DNIE asignado realiza permanentemente revisión del adecuado diligenciamiento de la planilla de gestión de los apoyos solicitados a la Dirección; y presenta informe ejecutivo a la Directora para el primer trimestre del 2024. En el periodo evaluado se encuentran algunas novedades que fueron informadas mediante correo electrónico a la Directora de la DNIE. En la Delegada para la economía y hacienda pública, cuando el expediente se entrega para trámite y cuenta con la orden de informe técnico se revisa que esté debidamente registrado en SIM mediante planilla de entrega a secretaría para trámite	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
45	Disciplinario	Posibilidad de afectación económica y reputacional por quejas y demandas de los sujetos disciplinados y entes de control debido a una inadecuada decisión que no corresponde a la realidad procesal que obra en el expediente	Gestión	Los operadores disciplinarios verifican cada vez que proyectan una decisión, que esta este ajustada a la normatividad disciplinaria vigente. Remiten la decisión al jefe para su aprobación mediante correo electrónico, y a su vez, registran la decisión en la planilla de seguimiento de los procesos disciplinarios o cualquier otro medio de control utilizado	Líder del Proceso Profesional encargado	En la Delegada 1 para la vigilancia administrativa se lleva un control de los expedientes que son asignados al SIM de la jefe, por Regionales, Provinciales y Delegadas. Cada vez que llega un expediente se va actualizando la base para saber que se hace con cada uno de los procesos que puede ser reparto, devuelto, ya esta en físico o no ha llegado en físico y suspendidos, del 01 de enero al 15 abril de 2024 les han cargado 295 procesos. En la 2 Delegada para la vigilancia administrativa se lleva un control a través del correo electrónico en el que se interactúa con los operadores disciplinarios para el envío de autos, revisión y ajuste de ser necesario para su posterior aprobación. Cada abogado sustanciador controla, prioriza y evalúa los expedientes con base a los hechos y se realiza un seguimiento mensual de asuntos de ingresos y salidas del despacho de la decisiones adoptadas por cada abogado. La delegada 4 para la vigilancia administrativa realiza seguimiento a través de la matriz llamada etapas procesales, donde se registra las decisiones dependiendo de la etapa procesal y el registro del reparto por funcionario. para este cuatrimestre la Delegada recibió 136 los cuales fueron atendidos y repartidos oportunamente.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
45	Disciplinario	Posibilidad de afectación económica y reputacional por quejas y demandas de los sujetos disciplinados y entes de control debido a una inadecuada decisión que no corresponde a la realidad procesal que obra en el expediente	Gestión	Los operadores disciplinarios verifican cada vez que proyectan una decisión, que esta este ajustada a la normatividad disciplinaria vigente. Remiten la decisión al jefe para su aprobación mediante correo electrónico, y a su vez, registran la decisión en la planilla de seguimiento de los procesos disciplinarios o cualquier otro medio de control utilizado	Líder del Proceso Profesional encargado	En la Delegada para la economía y la hacienda pública, desde la Secretaría se hace un control con la recepción de documentos para queja o los expedientes que se remiten de otras delegadas, se tiene control de los archivos y los expedientes que se remiten por competencia. La delegada 1 para la contratación estatal cuenta con un control estricto del ingreso de procesos al despacho, los cuales se reciben por correo electrónico por parte de los operadores disciplinarios, haciendo seguimiento semanal para que los mismos sean revisados y firmados por la procuradora delegada o para que los operadores disciplinarios hagan los ajustes indicados por el despacho. La delegada 2 para la contratación estatal los funcionarios que sustancian los procesos disciplinarios envían los proyectos de las decisiones al jefe de la dependencia por correo electrónico. El expediente físico es entregado a secretaría para dar cumplimiento a lo ordenado en la decisión correspondiente. Cada funcionario lleva una planilla de control de entrega de expedientes.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
45	Disciplinario	Posibilidad de afectación económica y reputacional por quejas y demandas de los sujetos disciplinados y entes de control debido a una inadecuada decisión que no corresponde a la realidad procesal que obra en el expediente	Gestión	Los operadores disciplinarios verifican cada vez que proyectan una decisión, que esta este ajustada a la normatividad disciplinaria vigente. Remiten la decisión al jefe para su aprobación mediante correo electrónico, y a su vez, registran la decisión en la planilla de seguimiento de los procesos disciplinarios o cualquier otro medio de control utilizado	Líder del Proceso Profesional encargado	En la delegada 3 para la contratación estatal durante el primer trimestre se realizó el seguimiento a las decisiones y no se presentó desviación. Se adjunta copia de las planillas de control. En las Delegadas Disciplinarias de Juzgamiento 1 y 2, la actividad de verificación en concordancia con la normatividad vigente de los procesos disciplinarios, se realiza de la siguiente manera: 1. Desde la Secretaría se verifica el estado en el que llegan los procesos allegados por reparto a la dependencia, la etapa en la que se encuentran y que las decisiones de fondo se encuentren registradas en el SIM (tales como Pliego de Cargos, Descargos, fallos, entre otros); dicha información es clasificada dentro de un cuadro de control. 2. Con base en la organización y/o clasificación de los procesos de reparto, semanalmente la procuradora Delegada verifica el riesgo de prescripción, el tipo de tema se constata bajo que normatividad se está llevando la investigación disciplinaria y por último mediante un formato de reparto se deja constancia del abogado a asignar, el tema y si es de trascendencia. 3.Una vez recibidos y asignados los procesos disciplinarios por parte de los abogados sustanciadores, será de su responsabilidad verificar la información anteriormente clasificada y estudiar las conductas descritas en el pliego de cargos. 4. Una vez evaluado el estado del proceso, el abogado sustanciador proyecta la decisión que corresponda verificando si la normatividad aplicable al caso corresponde a la Ley 734 de 2002 o corresponde aplicar el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019 modificado por la Ley 2094 de 2021) y adecuándola conforme a las disposiciones contenidas en dicha normatividad, las decisiones jurisprudenciales que le sean aplicables y las directrices de la Procuraduría General de la Nación. El cual posteriormente es sometido a revisión y aprobación por parte de la Procuradora Delegada.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
45	Disciplinario	Posibilidad de afectación económica y reputacional por quejas y demandas de los sujetos disciplinados y entes de control debido a una inadecuada decisión que no corresponde a la realidad procesal que obra en el expediente	Gestión	Los operadores disciplinarios verifican cada vez que proyectan una decisión, que esta este ajustada a la normatividad disciplinaria vigente. Remiten la decisión al jefe para su aprobación mediante correo electrónico, y a su vez, registran la decisión en la planilla de seguimiento de los procesos disciplinarios o cualquier otro medio de control utilizado	Líder del Proceso Profesional encargado	En la delegada disciplinaria de Juzgamiento 3, cada abogado presenta los proyectos de fallos de primera y segunda instancia (absolutorios o sancionatorios) a la Procuradora Delegada Disciplinaria de Juzgamiento 3, quien los recibe por medio electrónico y responde a estos con observaciones con control de cambios a fin de que sean tenidas en cuenta por el abogado sustanciador. Si existen diferencias de criterio con el expediente se revisan pruebas en las que se sustenta la decisión. Se adjunta trazabilidad de decisión.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
						En la Delegada disciplinaria de juzgamiento 4, una vez evaluado el estado del proceso, el abogado sustanciador proyecta la decisión que corresponda verificando si la normatividad aplicable al caso corresponde a la Ley 734 de 2002 o corresponde aplicar el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019 modificado por la Ley 2094 de 2021) y adecuándola conforme a las disposiciones contenidas en dicha normatividad, las decisiones jurisprudenciales que le sean aplicables y de las directrices de la Procuraduría General de la Nación. El cual posteriormente es sometido a revisión y aprobación por parte de la Procuradora Delegada. En la delegada para la defensa de los derechos humanos, se realiza entrega de providencias al despacho por parte de los abogados instructores quienes verifican previamente la adecuación y cumplimiento de la decisión a la normatividad vigente, seguido a ello el despacho devuelve por medio de planilla aquellas providencias que se ajustan a lo reglado dejando como evidencia la planilla antes referida donde muestra fecha del auto, fecha de entrega, firma del abogado y datos de la providencia lo que demuestra el control de las decisiones proyectadas.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
45	Disciplinario	Posibilidad de afectación económica y reputacional por quejas y demandas de los sujetos disciplinados y entes de control debido a una inadecuada decisión que no corresponde a la realidad procesal que obra en el expediente		Los operadores disciplinarios verifican cada vez que proyectan una decisión, que esta este ajustada a la normatividad disciplinaria vigente. Remiten la decisión al jefe para su aprobación mediante correo electrónico, y a su vez, registran la decisión en la planilla de seguimiento de los procesos disciplinarios o cualquier otro medio de control utilizado	Líder del Proceso Profesional encargado	En la delegada para la moralidad y la transparencia pública, mediante designación de coordinador disciplinario, se decanta la materialización del riesgo evaluado. El coordinador es quien en primer lugar, revisa que todas los proyectos de decisiones presentadas por los operadores disciplinarios se ajusten a las normas vigentes. En la sala disciplinaria de juzgamiento de servidores públicos de elección popular, se efectúa el control con la matriz ingresos de los procesos recibidos, tipo de procedimiento y cierre del mismo. El gestor del área de abogados disciplinarios de la Dirección Nacional de Investigaciones Especiales, lleva una planilla de seguimiento y control para la totalidad de los casos que tienen asignados los abogados instructores de la DNI durante el primer trimestre de 2024. Se tiene planilla de gestión actualiza y se anexa listado de asistencia a reunión del periodo. Para este periodo no se presentaron desviaciones.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
46	Disciplinario	Posibilidad de afectación reputacional por declaratoria de prescripción en procesos disciplinarios de segunda instancia debido a que no se profirió y notificó la decisión de fondo dentro del término previsto por la ley, en los procesos que se encuentran para fallo de segunda instancia. (La Procuraduría Auxiliar Asuntos Disciplinarios solo responde por este riesgo según sus competencias)	Gestión	El profesional designado por el área cada vez que se reciba un proceso disciplinario para resolver fallos de segunda instancia verifica el término de prescripción y lo registra en la planilla de control	Funcionario designado Procuraduría Auxiliar Asuntos Disciplinarios	Para el periodo del 01 de enero al 15 de abril de 2024, se verifíco que el funcionario designado por la Auxiliar para Asuntos Disciplinarios, continuara con el procedimiento de control a los términos prescriptivos de los expedientes que se recibieron durante el periodo, para resolver las segundas instancias, y que fueron incluidos dichos términos en el documento ficha de carácter reservado aunado al hecho que las evidencias son plasmadas en las RAE. Se verificó que el funcionario designado efectuara el seguimiento a los términos de prescripción de los expedientes que han sido enviados a la dependencia para resolver las segundas instancias, constancias del procedimiento efectuado, se han registrado en el acta de reunión de análisis estratégico llevada a cabo el 09 de abril de 2024, en el punto 7 de Secretaria Técnica.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
46	Disciplinario	Posibilidad de afectación reputacional por declaratoria de prescripción en procesos disciplinarios de segunda instancia debido a que no se profirió y notificó la decisión de fondo dentro del término previsto por la ley, en los procesos que se encuentran para fallo de segunda instancia. (La Procuraduría Auxiliar Asuntos Disciplinarios solo responde por este riesgo según sus competencias)	Gestión	El profesional designado por el área cada vez que se reciba un proceso disciplinario para resolver fallos de segunda instancia verifica el término de prescripción y lo registra en la planilla de control	Funcionario designado Procuraduría Auxiliar Asuntos Disciplinarios	En la delegada para la economía y la hacienda pública, en el primer cuatrimestre, no se ha recibido ningún proceso para resolver fallos de segunda instancia. En la Procuraduría Delegada de Juzgamiento 3, cada abogado presenta mensualmente un informe en el que constatado con el reporte del SIM presenta un estado de los procesos y deja constancia del riesgo de prescripción ver ejemplo informe del mes de marzo de 2024. En la Delegada de juzgamiento 4, una vez evaluado el estado del proceso, el abogado sustanciador proyecta la decisión que corresponda verificando si la normatividad aplicable al caso corresponde a la Ley 734 de 2002 o corresponde aplicar el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019 modificado por la Ley 2094 de 2021) y adecuándola conforme a las disposiciones contenidas en dicha normatividad, las decisiones jurisprudenciales que le sean aplicables y de las directrices de la Procuraduría General de la Nación. El cual posteriormente es sometido a revisión y aprobación por parte de la Procuradora Delegada. La Secretaría de la Sala disciplinaria de juzgamiento de SPEP lleva el control estricto de los términos de cada uno de los procesos que ingresan a la dependencia, generando las respectivas alertas en caso de vencimientos.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
47	Disciplinario	Posibilidad de pérdida reputacional por extravío de la documentación debido a fallas en el manejo y/o registro de la información en los sistemas de información	Seguridad de la información	El funcionario encargado trimestralmente verifica que la información registrada en el Sistema de Información Misiona - SIM corresponda a la etapa y actuaciones del proceso en el expediente	Líder del proceso Profesional responsable	En la Delegada 1 para la vigilancia administrativa mensualmente se lleva acabo una estadística por funcionario y se realiza una comparación con lo que tiene registrado en listado de cada uno en el SIM, para verificar las etapas procesales, las alertas generadas y la carga laboral. Evidencia: Estadística del mes de marzo 2024. En la Delegada 2 para la vigilancia administrativa se lleva un control de revisión de expedientes o revisión de inventarios por cada uno de los operadores disciplinarios adscritos a este despacho, con el fin de verificar que el proceso en medio físico concuerde con la etapa registrada en el SIM y adicionalmente se socializa con cada uno el tablero de control de inventario para constatar cuantitativamente, las situaciones de riesgo, asuntos sin evaluar, Número de procesos por etapas, entre otras. Evidencias: fotos de revisión de expedientes y foto del tablero de control de inventario. Al 15 de abril del año en curso no se presentaron incumplimientos en las actualizaciones de las etapas procesales.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
47	Disciplinario	Posibilidad de pérdida reputacional por extravío de la documentación debido a fallas en el manejo y/o registro de la información en los sistemas de información	Seguridad de la información	El funcionario encargado trimestralmente verifica que la información registrada en el Sistema de Información Misiona - SIM corresponda a la etapa y actuaciones del proceso en el expediente	Líder del proceso Profesional responsable	La Delegada 4 para la Vigilancia administrativa mantiene al día por parte de sus funcionarios los sistemas misionales alimentados permanentemente. El cual es verificado por el funcionario encargado de realizar la verificación y es socializado en la reunión RAE para conocimiento del equipo de trabajo. La delegada 1 para la contratación estatal semanalmente se revisa que los procesos asignados a los operadores disciplinarios coincidan con el inventario físico. Al final de mes se realiza seguimiento al inventario de cada operador disciplinario y de la delegada. No se requieren ajustes a la carga de los operadores disciplinarios por cuanto el seguimiento es continuo. Los ajustes se realizan en los procesos que son asignados por SIM por otras dependencias y que se demoran más de un mes en llegar o que nunca son enviados. La delegada 2 para la contratación estatal el jefe de la dependencia imparte instrucciones (verbales y escritas) frente a riesgos asociados a la seguridad de la dependencia, especialmente frente a la pérdida o extravío de documentos. Así mismo en relación con el acceso de personal ajeno a la dependencia.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
47	Disciplinario	Posibilidad de pérdida reputacional por extravío de la documentación debido a fallas en el manejo y/o registro de la información en los sistemas de información	Seguridad de la información	El funcionario encargado trimestralmente verifica que la información registrada en el Sistema de Información Misiona - SIM corresponda a la etapa y actuaciones del proceso en el expediente	Líder del proceso Profesional responsable	En la 3 delegada para la contratación estatal se realiza seguimiento a la actualización de las decisiones en el sistema de información misional - SIM sobre cada una de las decisiones firmadas, esto por medio del registro en el cuadro de control de firmas, se monitorea los primeros días de cada mes para que todo esté actualizado y corresponda con la decisión firmada y con lo registrado por secretaría. no se presentó desviación. Se adjunta cuadro de control de firmas y control de actas de visita de expedientes. En la 4 delegada para la contratación estatal, mediante un cuadro Excel llevado por secretaría de la Dependencia se registran los procesos disciplinarios y las decisiones que se adoptan en los procesos disciplinarios.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
47	Disciplinario	Posibilidad de pérdida reputacional por extravío de la documentación debido a fallas en el manejo y/o registro de la información en los sistemas de información	Seguridad de la información	El funcionario encargado trimestralmente verifica que la información registrada en el Sistema de Información Misiona - SIM corresponda a la etapa y actuaciones del proceso en el expediente	Líder del proceso Profesional responsable	En la delegada disciplinaria de juzgamiento 3, se presentan informes mensuales de procesos y certificación de estado del SIM y SIGDEA presentado por cada abogado sustanciador con reparto a la Procuradora Delegada Disciplinaria de Juzgamiento. En la Delegada disciplinaria de juzgamiento 4, es responsabilidad de cada uno de los abogados sustanciadores asignados al proceso disciplinario cargar los autos preferidos y adelantar la etapa según corresponda en SIM. En la delegada para la defensa de los derechos humanos Se realiza jornadas de conversatorios éticos para concientizar a los funcionarios de la prevención y consecuencias de las practicas corruptivas, realizada el 14 de marzo de 2024 se evidencia mediante lista de asistencia. Durante la reunión de análisis estratégico para el primer trimestre de 2024 realizada el 19 de marzo de 2024 se recuerda a los funcionarios el registro total de las actuaciones en el Sistema de Información Misional para que con ello concuerde con los documentos físicos, igualmente se recuerda la importancia de la foliatura y cuidado de la información en custodia de los funcionarios generando como evidencia en acta de reunión.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
						En la delegada para la moralidad y la transparencia pública, una vez el operador disciplinario somete a revisión cada proyecto de decisión, entrega mediante planilla el respectivo expediente a la Secretaría de la Delegada donde físicamente se custodia bajo llave. La secretaria de la sala disciplinaria de juzgamiento de SPEP verifica que los operadores disciplinarios registren oportunamente la información en el sistema de información misional . El gestor del área de abogados disciplinarios de la Dirección Nacional de Investigaciones Especiales, lleva una planilla de seguimiento y control para la totalidad de los casos que tienen asignados los abogados instructores de la DNI durante el primer trimestre de 2024. Se tiene como evidencia la planilla de gestión y se anexa listado de asistencia a reunión. Para este periodo se presentaron algunas desviaciones, que fueron tratadas en las reuniones de seguimiento.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
47	Disciplinario	Posibilidad de pérdida reputacional por extravío de la documentación debido a fallas en el manejo y/o registro de la información en los sistemas de información	Seguridad de la información	El funcionario encargado trimestralmente verifica que las sanciones debidamente ejecutoriadas se registren oportunamente por el responsable en el SIRI	Líder del proceso Profesional responsable	En la Delegada Disciplinaria de Juzgamiento 1, para el desarrollo de la actividad de verificación SIRI: - Se lleva un control de los expedientes fallados que requieran de trámite de registro de la Sanción en SIRI. - Es responsabilidad por parte de cada uno de los abogados sustanciadores asignados al proceso disciplinario del diligenciamiento del formato, y enviados posteriormente al funcionario responsable SIRI. En el Despacho de la Delegada disciplinaria de Juzgamiento 3, cada abogado sustanciador es el responsable de gestionar el registro SIRI, cuya información es cargada por el funcionario correspondiente. Luego la ejecución de la sanción en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 236 y 237 del C.G.D., se hace por cada uno de los abogados con el proceso a cargo en el SIM, . Se anexa trazabilidad de dos sanciones, la primera ejecutada: 1.- Expediente D-2015-564-745598 Formato REG-GD-SI-005 SIRI 100173355 de xxxxxxxx CC xxxxx, Acto administrativo enviado por la Gobernación de xxxx, Consignación del pago de la sanción de disciplinado y Certificación de pago expedida por tesorería. La segunda en ejecución: Expediente D-2019-1039864 Formato REG-GD-SI-005 SIRI 100173354 de xxxxxxxxxx CC xxxxxxxx Ex alcalde xxxxxx, con acto administrativo de la Gobernación de xxxxxxxx, pendiente de pago.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
						En la delegada disciplinaria de juzgamiento 4, es responsabilidad por parte de cada uno de los abogados sustanciadores asignados al proceso disciplinario del diligenciamiento del formato, y enviados posteriormente al funcionario responsable SIRI. La secretaria de la sala de juzgamiento de SPEP verifica que las sanciones ejecutoriadas se registren oportunamente en el sistema de información correspondiente	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
48	Intervención	Posibilidad de afectación reputacional por inadecuado reporte de la gestión de intervención del Ministerio Público, debido al incumplimiento en el registro de las actividades de intervención en los sistemas de información de la entidad.	Gestión	Tras efectuar la intervención, el funcionario designado realiza el registro de la gestión de la intervención como Ministerio Público en el sistema de información correspondiente.	Procuradores Judiciales / Procuradores Delegados con funciones de intervención / Equipos de trabajo	En la Delegada primera para la casación penal, el funcionario designado por el jefe de dependencia realizó el registro de todos los conceptos, intervención en práctica de pruebas, asistencia a audiencias de sustentación y lectura de decisión en los procesos de casación, revisión, insistencias, extradiciones, impugnaciones especiales. en las cuales la Procuraduría Delegada de Intervención 1. Primera para la Casación Penal intervino dentro de nuestra función misional en el Sistema de Información SIM y en la base de datos de Excel de control de conceptos y expedientes. Para este periodo no se materializó el riesgo, ni se generó desviación. En la segunda delegada para la casación penal el funcionario asignado realiza el registro del sistema de información de los conceptos emitidos durante el primer cuatrimestre de la vigencia. No se presentan desviaciones. En la primera delegada para la investigación y juzgamiento penal en el primer cuatrimestre se presentaron 21 conceptos (se adjunta pantallazo debido a la reserva de los mismos).	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
48	Intervención	Posibilidad de afectación reputacional por inadecuado reporte de la gestión de intervención del Ministerio Público, debido al incumplimiento en el registro de las actividades de intervención en los sistemas de información de la entidad.	Gestión	Tras efectuar la intervención, el funcionario designado realiza el registro de la gestión de la intervención como Ministerio Público en el sistema de información correspondiente.	Procuradores Judiciales / Procuradores Delegados con funciones de intervención / Equipos de trabajo	En la segunda delegada para la investigación y juzgamiento penal, la funcionaria encargada, realiza el registro mensual en el sistema STRATEGOS (4 de abril de 2024) con el fin de reportar el número de conceptos emitidos en el trimestre por la delegada. Así mismo procurador delegado realiza mensualmente reuniones para evaluar la gestión mensual de la Delegada. En la tercera delegada para la investigación y juzgamiento penal, el funcionario designado de la Delegada registra los conceptos en el sistema de información misional que no tienen reserva. No se presentan desviaciones. En la 1 delegada ante el consejo de estado el servidor designado realizó el seguimiento y generó el reporte del comportamiento de los indicadores de gestión del trimestre en el Strategos sobre los conceptos emitidos por la Delegada. En la 2 delegada ante el consejo de estado se emitieron 93 conceptos, los cuales se registraron en los sistemas de la PGN y en el SAMAI del Consejo de Estado donde se radicaron oportunamente, como se prueba en la carpeta de conceptos 2024 de las evidencias. No se presentan desviaciones.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
48	Intervención	Posibilidad de afectación reputacional por inadecuado reporte de la gestión de intervención del Ministerio Público, debido al incumplimiento en el registro de las actividades de intervención en los sistemas de información de la entidad.	Gestión	Tras efectuar la intervención, el funcionario designado realiza el registro de la gestión de la intervención como Ministerio Público en el sistema de información correspondiente.	Procuradores Judiciales / Procuradores Delegados con funciones de intervención / Equipos de trabajo	En la 3 delegada ante el consejo de estado, para el debido cumplimiento del registro de los conceptos emitidos por parte de esta Delegada, esto, en los sistemas de información de la entidad, se tiene primeramente, que el grupo de trabajo ha creado una carpeta one drive en la que se tiene copia autentica de los conceptos emitidos, así mismo, se maneja una tabla Excel en la cual se hace el registro del IUS y IUC, registros que corresponden a los sistemas de información de la entidad, en suma, se tiene 1 tabla Excel donde se registra semanalmente el reparto efectuado por el Consejo de Estado, 1 tabla Excel en la cual se evidencia el reparto que se debe efectuar semanalmente por funcionario, y finalmente varias tablas Excel en donde se consignan los repartos efectuados semana a semana para cada uno de los funcionarios. No se presentan desviaciones. En la 5 delegada ante el consejo de estado se ha realizado un gran esfuerzo por parte de los funcionarios de la dependencia para incrementar el número de conceptos emitidos en ejercicio de la función de intervención. El balance de los conceptos emitidos durante el primer trimestre es positivo, superando satisfactoriamente la meta trazada para este periodo. No se presentan desviaciones.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
48	Intervención	Posibilidad de afectación reputacional por inadecuado reporte de la gestión de intervención del Ministerio Público, debido al incumplimiento en el registro de las actividades de intervención en los sistemas de información de la entidad.	Gestión	Tras efectuar la intervención, el funcionario designado realiza el registro de la gestión de la intervención como Ministerio Público en el sistema de información correspondiente.	Procuradores Judiciales / Procuradores Delegados con funciones de intervención / Equipos de trabajo	En la 7 delegada ante el consejo de estado, durante este periodo se emitieron 40 conceptos ante el Consejo de Estado, los cuales quedaron registrados en el sistema del Ministerio Público y en el SAMAI del Consejo de Estado oportunamente. No se presentan desviaciones. En la delegada para asuntos ambientales y agrarios, el funcionario designado para llevar el control del cargue y desarrollo de los asuntos SIM de la delegada, evidencia que a medida que los funcionarios que ejercen la Intervención van abriendo casos en el portal SIM de acuerdo al reparto previo de temas. Así, muestra el comienzo , desarrollo y finalización de los temas en cuestión. (como se evidencia en el pantallazo del SIM). No se presentan desviaciones. En la delegada para asuntos civiles, los procuradores judiciales en materia civil reportan sus actividades en el Sistema de Información Misional - SIM de conformidad con la asignación efectuada por parte de la secretaria de la delegada. Los registros reposan en el Sistema de Información Misional - SIM (Ver reportes SIM).	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
48	Intervención	Posibilidad de afectación reputacional por inadecuado reporte de la gestión de intervención del Ministerio Público, debido al incumplimiento en el registro de las actividades de intervención en los sistemas de información de la entidad.	Gestión	Tras efectuar la intervención, el funcionario designado realiza el registro de la gestión de la intervención como Ministerio Público en el sistema de información correspondiente.	Procuradores Judiciales / Procuradores Delegados con funciones de intervención / Equipos de trabajo	En la delegada para la conciliación administrativa, el facilitador de calidad realizó el seguimiento mensual y generó el reporte de las actuaciones reportadas por los Procuradores Judiciales Administrativos correspondientes al primer trimestre de la vigencia 2024, en el sistema de información de le delegada UGGI, realizando la consolidación de la información y generando los reportes para los informes de gestión que rinde la delegada y para el respectivo reporte en el sistema de información Strategos. En las Procuradurías Judiciales para la Defensa de los Derechos de la Infancia, la Adolescencia, la Familia y las Mujeres, durante este trimestre, se registraron un total de 6922 actuaciones en la plataforma misional SIM. Asimismo, mediante el memorando 001, de fecha 15 de abril de 2024, se reiteró a estas procuradurías la importancia de gestionar oportunamente todas las tareas a través del Sistema SIM, registrando cada una de las actividades realizadas.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
						En la delegada de coordinación de intervención para la JEP, durante este periodo se gestionaron 443 intervenciones escritas y los documentos fueron cargados sin novedad. En la auxiliar para asuntos constitucionales la funcionaria encargada registró todos los conceptos en el aplicativo, maneja un cuadro en Excel como control en el que se establece el número de concepto y la fecha.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
48	Intervención	Posibilidad de afectación reputacional por inadecuado reporte de la gestión de intervención del Ministerio Público, debido al incumplimiento en el registro de las actividades de intervención en los sistemas de información de la entidad.	Gestión	Tras efectuar la intervención, el Procurador Judicial realiza el registro de los diferentes conceptos emitidos como Ministerio Público relacionados con agencias especiales en el sistema de información correspondiente.(aplica para procuradurías delegadas; según corresponda).	Procurador Judicial	En la Delegada primera para la casación penal, el funcionario designado por el jefe de dependencia realizó el registro de todos los conceptos, intervención en práctica de pruebas, asistencia a audiencias de sustentación y lectura de decisión en los procesos en los cuales esa delegada ha sido designado como Agente Especial del Ministerio Público en el Sistema de Información SIM y en la base de datos de Excel de control de conceptos y expedientes. Para este periodo no se materializó el riesgo, ni se generó desviación. En la segunda delegada para la investigación y juzgamiento penal, dentro de la reunión ejecutada el 29 febrero, se realiza un apartado de conversatorio ético dentro de la reunión de análisis estratégico en la que se exponen temas relacionados con "la violencia vicaria y la perspectiva de género en las medidas administrativas de protección a las mujeres en delitos de tipo VBG (Violencia Basada en Género)". En la 1 delegada ante el Consejo de Estado, el servidor designado realizó el seguimiento y generó el reporte del comportamiento de los indicadores de gestión del trimestre en el Strategos sobre los conceptos emitidos por la Delegada con ocasión de las Agencias Especiales asignadas por la Señora Procuradora General de la Nación.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
						En la delegada para asuntos civiles, los procuradores judiciales en materia civil reportan sus actividades en el Sistema de Información Misional - SIM de conformidad con la asignación efectuada por parte de la secretaría de la delegada. Los registros reposan en el Sistema de Información Misional - SIM (Ver reportes SIM). En la delegada para asuntos penales, el 75% de agencias especiales se encuentran actualizadas (Se debe tener en cuenta que el corte de verificación del estado de las AE se hace por la Delegada bimensualmente, en consecuencia el monitoreo del riesgo con corte a 15 de abril afecta el porcentaje de avance en razón a que quedan pendientes 15 días en los que los PJ pueden actualizar la información). No se presentan desviaciones.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
48	Intervención	Posibilidad de afectación reputacional por inadecuado reporte de la gestión de intervención del Ministerio Público, debido al incumplimiento en el registro de las actividades de intervención en los sistemas de información de la entidad.	Gestión	Tras efectuar la intervención, el Procurador Judicial realiza el registro de los diferentes conceptos emitidos como Ministerio Público relacionados con agencias especiales en el sistema de información correspondiente.(aplica para procuradurías delegadas; según corresponda).	Procurador Judicial	En la delegada para la conciliación administrativa, el facilitador de calidad designado realizó el seguimiento mensual y generó el reporte de las actuaciones reportadas por los Procuradores Judiciales Administrativos correspondientes al primer trimestre de la vigencia 2024, en el sistema de información de la delegada UGGI, realizando la consolidación de la información y generando los reportes para los informes de gestión que rinde la delegada y para el respectivo reporte en el sistema de información Strategos. Mediante el Memorando 001, con fecha del 15 de abril de 2024, se recordó a los Procuradores Judiciales que los informes parciales y definitivos requeridos en las agencias especiales deben ser enviados dentro de los plazos establecidos. Además, se resaltó la importancia de que estos informes sean radicados y actualizados en el SIM, ya que a partir de esta fecha no solo estarán bajo el seguimiento de la Delegada, sino también de la Oficina de Planeación en el proceso de monitoreo de riesgos .Adicionalmente, se ha dispuesto, a partir del mes de abril, llevar un control en la plataforma misional SIM desde el nivel central. Para ello, se ha designado a la Secretaria, quien verificará que la agencia haya sido firmada en el SIGDEA. Posteriormente, creará la agencia en el SIM y la asignará al procurador designado. De igual forma, monitoreará que estos registros estén actualizados. Esta información se socializó en la reunión de Análisis Estratégico - RAE, realizada el día 18 de abril de 2024. Durante el periodo de seguimiento, desde la Procuraduría Delegada para la Defensa de los Derechos de la Infancia, la Adolescencia , la Familia y las Mujeres se emitieron diez (10) autos de asignación de agencia especial a los Procuradores Judiciales. Para garantizar el cumplimiento de estas agencias , se dispuso que la asignación se realizará a través de la plataforma SIGDEA. Se creó una carpeta en físico y una carpeta digital que contiene el auto de la agencia y el informe de gestión correspondiente.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
49	Intervención	Posibilidad de afectación reputacional por inadecuado reporte de la gestión de la conciliación, debido al incumplimiento en el registro de las actividades correspondientes en los sistemas de información de la entidad. (según corresponda a cada delegada)	Gestión	Tras efectuar el ingreso de la solicitud de conciliación, el funcionario designado realiza el reparto y/o asignación a través en el sistema de información de gestión de comunicaciones oficiales de la Entidad para su posterior trámite.	Funcionario designado de la Delegada	En la 2 Delegada ante el consejo de estado, en el transcurso del periodo del monitoreo (enero a abril-2024) no se presentaron solicitudes de Conciliación, por consiguiente no se referencia información. En la delegada para asuntos civiles, los conciliadores reportan en los sistemas de información correspondientes las actuaciones efectuadas en materia civil y comercial de conformidad con las asignaciones correspondientes. Los registros reposan en el Sistema de Información Misional - SIM y el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición – SICAAC. En la delegada para la conciliación administrativa, por parte de la funcionaria de la delegada designada se realizaron los repartos de las conciliaciones extrajudiciales recibidas durante el primer trimestre del 2024, a los procuradores judiciales administrativos para que estos adelantaran las respectivas gestiones para convocarlas y realizar las audiencias de conciliación respectivas, su ingresos al sistema de información misional SIM, el reporte mensual en el sistema de información UGGI, realizando la consolidación de la información y generando los reportes consolidados para los informes de gestión que rinde la delegada y para el respectivo reporte en el sistema de información Strategos.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO
PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
VIGENCIA 2024
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2024
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE MAYO DE 2024

ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
49	Intervención	Posibilidad de afectación reputacional por inadecuado reporte de la gestión de la conciliación, debido al incumplimiento en el registro de las actividades correspondientes en los sistemas de información de la entidad. (según corresponda a cada delegada)	Gestión	Tras efectuar el ingreso de la solicitud de conciliación, el funcionario designado realiza el reparto y/o asignación a través en el sistema de información de gestión de comunicaciones oficiales de la Entidad para su posterior trámite.	Funcionario designado de la Delegada	Durante el periodo de seguimiento, se han llevado a cabo monitoreos mensuales de la gestión de las Procuradurías Judiciales para la Defensa de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes. Durante este trimestre, estas procuradurías han registraron un total de 563 solicitudes en la plataforma misional SIM. El reporte indica que fueron admitidas 531 solicitudes y los resultados de las audiencias se distribuyen de la siguiente manera: señala: 1). ACUERDO CONCILIATORIO 135, actuaciones, 2). ACUERDO CONCILIATORIO PARCIAL 20 actuaciones, 3), DESISTIMIENTO - NO CELEBRADA 10 actuaciones , 4). INASISTENCIA SIN JUSTIFICACION 29 actuaciones, 5). NO ACUERDO 72 actuaciones, 7). NO CONCILIABLE 4 actuaciones y, 8). en TRÁMITE 293 actuaciones. También, como parte del seguimiento realizado por la delegada, desde el año 2021 se ha implementado la matriz de control para la asignación de solicitudes de conciliación recibidas en el Centro de Atención al Público (CAP) y por la Secretaría de la Delegada, a través del SIGDEA, para los Procuradores Judiciales en familia con sede en Bogotá D.C. Según esta matriz, a través de estos canales se ha recibido un total de 434 solicitudes.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

Diego E. Ortiz Delgado

DIEGO ESTEBAN ORTIZ DELGADO
Jefe de Oficina de Control Interno