

 PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO						
	SEGUNDO 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: MAYO A AGOSTO DE 2024						
	FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024						
	COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO						
Subcomponente	Acciones Específicas programadas	Meta o producto	Responsable	Acciones Especificas ejecutadas de mayo a agosto de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el segundo 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	La actualización de los mapas de riesgos es una actividad qu e se cumplió en el primer cuatrimestre, como quiera que n 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. En el mes de junio, se actualizó el mapa de riesgos para el proceso Intervención, el cual también es monitoreado por cada una de las procuradurías delegadas con dichas funciones.	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 y segundo monitoreo al PAAC y a los riesgos de la PGN 2024	100	66,66	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						
	SEGUNDO 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: MAYO A AGOSTO DE 2024						
	FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024						
	COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO						
Subcomponente	Acciones Específicas programadas	Meta o producto	Responsable	Acciones Especificas ejecutadas de mayo a agosto de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el segundo 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 los meses de enero y mayo 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 adjuntan informes de seguimiento al PAAC y a los riesgos de la PGN, tercer cuatrimestre de 2023 y primer cuatrimestre de 2024.	100	100	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

SEGUNDO 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: MAYO A AGOSTO DE 2024

FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Acciones específicas programadas	Meta o Producto	Responsable	Acciones Específicas ejecutadas de mayo a agosto de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el segundo 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	Esta actividad se cumplió en el primer cuatrimestre. 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	El informe de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2023, llevada a cabo el día 30 de mayo del 2024 en la ciudad de Bogotá se elaboró en el mes de mayo y se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://www.procuraduria.gov.co/Documents/2024/Mayo/informe_Rendicion_2023_V9.pdf . Asi mismo con fecha 28 de junio de 2024 se elaboraron las memorias del evento las cuales pueden ser consultadas en el siguiente enlace: https://www.procuraduria.gov.co/Documents/2024/Julio%20de%202024/Memorias%20Evento%20Rendicion%20de%20Cuentas%202023%20Consolidado%20Final.pdf	100	100	El informe de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2023, llevada a cabo el día 30 de mayo del 2024 en la ciudad de Bogotá se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://www.procuraduria.gov.co/Documents/2024/Julio%20de%202024/Memorias%20Evento%20Rendicion%20de%20Cuentas%202023%20Consolidado%20Final.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 de Rendición de Cuentas 2023, cuya audiencia se llevó a cabo el 30 de mayo de 2024, 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 2023, cuya audiencia se llevó a cabo el 30 de mayo de 2024, se encuentra publicada en el portal WEB de la entidad. 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	Se elaboró el informe de gestión al congreso correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de julio de 2023 y el 30 de junio de 2024	100	100	El informe de gestión al congreso de la República de la PGN Periodo comprendido entre el 1 de julio de 2023 al 30 de junio de 2024 se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://www.procuraduria.gov.co/Documents/2024/Agosto%202024/Informe_Congreso_2024_Final%5b15%5d.pdf
	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 junio y el 31 de diciembre de 2024. A 31 de agosto no se evidencia el soporte del seguimiento a los compromisos con la ciudadanía.	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. El cumplimiento de esta actividad será objeto de seguimiento en el próximo cuatrimestre.
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	La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Vigencia 2023, se llevó a cabo el día 30/05/2024, en la ciudad de Bogotá.	100	100	La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Vigencia 2023, se llevó a cabo el día 30/05/2024, en la ciudad de Bogotá, con la participación de diferentes actores y partes interesadas.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUNDO 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: MAYO A AGOSTO DE 2024

FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Acciones específicas programadas	Meta o Producto	Responsable	Acciones Específicas ejecutadas de mayo a agosto de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el segundo cuatrimestre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2024	Observaciones Oficina de Control Interno
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 este seguimiento se efectuó en el mes de agosto.	100	100	El seguimiento al proceso de rendición de cuentas por parte de la Oficina de Control Interno se realizó en el mes de agosto de 2024. Se identificaron, entre otras las siguientes debilidades: No se ha realizado el informe de la estrategia de Rendición de cuentas 2023, programado para el mes de junio de 2024 y no se aporta la totalidad de las evidencias del desarrollo de las actividades planteadas en la estrategia.
	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. A 31 de agosto no se evidencia la elaboración y publicación del informe de evaluación de la estrategia	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 . A 31 de agosto, no se evidencia la elaboración y publicación del informe de evaluación de la estrageia. El cumplimiento de esta actividad será objeto de seguimiento en el próximo cuatrimestre.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUNDO 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: MAYO A AGOSTO DE 2024

FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024

COMPONENTE 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta o producto	Responsable	Acciones Especificas ejecutadas de mayo a agosto de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el segundo 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	Durante el presente período se realizaron campañas de comunicaciones internas dirigidas a todos los Servidores de la Entidad, a través de las cuales se socializó la Política de Servicio al Ciudadano, se adjuntan piezas comunicacionales. Asimismo, en los en las diferentes jornadas de Inducción a funcionarios, denominadas "Sembrando Procuraduría" se socializó la política a todos los servidores y judicantes	100	100	La Política de Servicio al Ciudadano fue socializada al interior de la entidad
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 este periodo 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	66,66	En el segundo 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	En el marco del Proyecto de Juntos por la Transparencia Ciudadania Visible se realizó piloto de evaluación de la oferta de servicios a través de herramienta metodológica en las dependencias de la Entidad que fueron seleccionadas desde el Despacho de la Señora Procuradora General de la Nación, este ejercicio se realizó en el nivel central y nivel territorial y los resultados del piloto se encuentran plasmados en los documentos Resultados de Caracterización y Medición - Metodología, Documento Metodologia Medición Satisfacción, Resultado diagnóstico de Canales recomendaciones y Protocolo. Se adjuntan como evidencia con la versión final	100	100	El Piloto de la evaluación de la oferta de de servicios a través de herramienta metodológica fue realizado y se aportaron las evidencias correspondientes.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO 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: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024 COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Específicas ejecutadas de mayo a agosto de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el segundo 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	Dependencias responsables de reportar información	La Oficina de Prensa, como administrador funcional del sitio web, ha publicado entre abril y el 08 de agosto, un total de 167 archivos entre documentos,galerías de fotos y videos,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 376 boletines de prensa entre abril y junio. 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 MinTic. Se publicó la información relativa al Registro de activos de Información, Índice de información clasificada y reservada , inventarios documentales de eliminación y de archivos de Derechos Humanos. Disponibles para consulta en la página web/transparencia y acceso a la información pública/datos abiertos/instrumentos de gestión de la información. La oficina de control interno solicitó la publicación de todos los informes de auditoria , informes de ley y seguimientos de ley. Por partede la División de Documentación se encuentra publicada la información relativa al Registro de activos de Información, Índice de información clasificada y reservada , inventarios documentales de eliminación y de archivos de Derechos Humanos. Se actualizó y publicó lo correspondiente a PINAR, PGD, Sistema Integrado de Conservación. 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, Infirmación de la entidad /1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas).* Escala salarial * 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.La División financiera informea que, se encuentra actualizada la información presupuestal y contable publicada en la sección de transparencia en el portal web e la PGN.	100	66,66	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
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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO 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: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024 COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Específicas ejecutadas de mayo a agosto de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el segundo 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 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 PGN publica en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública numeral 7. Datos abiertos, 7.2. Sección de datos abiertos, el conjunto de datos abiertos de la Entidad, a los cuales se podrá acceder desde el mismo sitio web o desde el portal de datos abiertos del estado (Datos.gov.co). La Oficina de Prensa, como administrador funcional del sitio web, ha publicado entre abril y el 08 de agosto, un total de 167 archivos entre documentos,galerías de fotos y videos,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 376 boletines de prensa entre abril y junio. 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 MinTic. Se publicó la información relativa al Registro de activos de Información, Índice de información clasificada y reservada , inventarios documentales de eliminación y de archivos de Derechos Humanos. Disponibles para consulta en la página web/transparencia y acceso a la información pública/datos abiertos/instrumentos de gestión de la información.	100	66,66	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, los cuales se actualizan con la frecuencia establecida y registrada en esta última sección.
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 encuentra publicada la información relativa al Registro de activos de Información, disponible en página web/transparencia y acceso a la información pública/datos abiertos	100	100	La Matriz de Datos de Registro de Activos de Información compuesta por 966 filas y14 columnas fué actualizada por última vez en marzo de 2024 y se encuentra publicada en el enlace https://www.datos.gov.co/Organismos-de-Control/Matriz-de-Datos-de-Registro-de-Activos-de-Infarmac/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 ABRIL A JUNIO de la vigencia, se registran las siguientes cifras : *376 boletines de prensa publicados en el portal web * 1007 publicaciones realizadas en redes sociales *321 contenidos audiovisuales producidos acerca de la gestión institucional. * 3 programas de tv emitidos. Más datos de la gestión de la Oficina de Prensa en	100	66,66	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 SEGUNDO 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: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024 COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Específicas ejecutadas de mayo a agosto de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el segundo 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	Para este trimestre se avanzó con la implementación y desarrollo de la nueva Sede Electrónica, la cual estará activa desde el 2 de septiembre. Adicionalmente,se avanzó en la creación de un espacio para asignar turnos de atención de manera virtual. Estos servicios se encuentran próximos a lanzarse como parte de la campaña de Transformación Digital. Próximamente, se estarán integrando videos tutoriales y el menú en lengua de señas para toda la página web. • Justicia y paz • Sistema General de Regalías De igual manera, se hizo actualización y entrega del microsítio 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	66,66	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 los meses de febrero y julio de 2024 la Oficina de Control Interno elaboró informes de Peticiones Quejas y reclamos de la PGN, correspondientes al segundo semestre de 2023 y primer semestre de 204, respectivamente.	100	100	Se dio cumplimiento a la elaboración de los dos informes semestrales de Peticiones Quejas y reclamos de la PGN, correspondientes al segundo semestre de 2023 y primer semestre de 2024.
	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	Para el periodo comprendido entre el 16 de abril y el 15 de agosto de 2024, se han publicado 363 documentos; 271 misionales y 92 Actos Administrativos, de los cuales se gestionaron 90 en el link de Normativa.	100	66,66	Se recopiló la información de las diferentes dependencias y el grupo de relatoria reporta como meta de esta actividad "Informes publicados en On Drive y socializados con el Despacho del señor Viceprocurador ". Se aportan evidencias del envío de los informes al despacho del Viceprocurador

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO 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: MAYO A AGOSTO DE 2024 COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES							
Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Especificas ejecutadas de mayo a agosto de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el segundo cuatrimestre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2024	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 8 de julio de 2024, tratando el tema de la eficacia. La Oficina de Planeación llevó a cabo el conversatorio ético el día 22 de agosto de 2024. En la veeduría el 14 de junio de 2024, se realizó conversatorio ético en el cual se socializó el Código de Integridad de la PGN. En la División de Seguridad, para el segundo cuatrimestre , se desarrolló a traves de una cartilla el valor de la «Transparencia» , el cual fue socializado el 14/08/2024 a través de los grupos de WhatsApp de Agentes de Seguridad y Conductores y de los correos institucionales a los servidores que hacen parte de la División. En el mes de junio de 2024, la División Administrativa, realiza el segundo conversatorio ético relacionado con la ética y gestión ambiental. El 20 de junio de 2024 se llevó a cabo el segundo conversatorio ético de esta vigencia correspondiente al grupo de contratación. Se realizó conversatorio ético al equipo de la división de documentación el día 14 de junio de 2024. La oficina de Prensa realizó conversatorio ético el 27 de junio de 2024.	100	66,66	En las diferentes dependencias de la Procuraduría General de la Nación-PGN, en el segundo 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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO 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: MAYO A AGOSTO DE 2024 COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES							
Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Especificas ejecutadas de mayo a agosto de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el segundo cuatrimestre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2024	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	En la oficina jurídica, el 28/06/2024 se realizó el segundo conversatorio ético de la dependencia para esta vigencia, orientado por un funcionario del IEMP, en el cual se abordó el valor institucional del compromiso. En el Grupo de Relatoría se realizó segundo Conversatorio sobre el valor del Profesionalismo. Durante el segundo 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. En la oficina de Tics se realiza conversatorio ético el 25-06-2024 sobre el valor LA JUSTICIA que hace parte del Código de Integridad de la PGN. La Oficina de Selección y Carrera el día 28 de mayo de 2024 realizó el segundo conversatorio ético denominado "El significado de los valores en nuestro entorno, a través de una dinámica de juego de valores".	100	66,66	En las diferentes dependencias de la Procuraduría General de la Nación-PGN, en el segundo 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.
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	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. En la Delegada 1 para la vigilancia preventiva de la función pública el 25 de junio se realizó el segundo conversatorio ético, los temas tratados fueron los valores institucionales, 5 valores de la función, el significado del servicio, su importancia y como impactamos nuestro trabajo por medio del buen servicio, como por medio de la aplicación de los valores institucionales desarrollamos un buen servicio. En la Delegada 2 para la vigilancia preventiva de la función pública se adelantó el respectivo conversatorio de ética el pasado 27 de junio de 2024, así mismo mediante correo electrónico se remitió el Código de Integridad de la PGN.	100	66,66	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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO 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: MAYO A AGOSTO DE 2024 COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES							
Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Especificas ejecutadas de mayo a agosto de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el segundo cuatrimestre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2024	Observaciones Oficina de Control Interno
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 13 de agosto 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	66,66	El 8 de abril y el 13 de agosto de 2024, la oficina de Planeación, 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. Lo anterior en el marco del monitoreo al PAAC 2024
	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. Se dió a conocer a las Procuradurias Regionales y Provinciales la metodología, y se están recogiendo los primeros insumos de su aplicación.	100	50	La Procuraduría Primera para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública reportó que, se dió a conocer a las Procuradurias Regionales y Provinciales la metodología, y se están recogiendo los primeros insumos de su aplicación. Programada para desarrollarse desde el 1 de abril hasta el 30/12/2024

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO 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: MAYO A AGOSTO DE 2024 COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES							
Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Especificas ejecutadas de mayo a agosto de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el segundo cuatrimestre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2024	Observaciones Oficina de Control Interno
3, Formulación e implementación de una política de lucha contra la corrupción	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; el segundo producto se refiere a la elaboración de un documento proyecto de lineamiento para revisión y aprobación y el tercer producto es el lineamiento aprobado.	100	66,66	En el segundo cuatrimestre se desarrolló la segunda actividad (segundo subproducto) que consiste en la preparación del documento para revisión y aprobación, el cual, según lo definido en el proyecto estratégico de la Delegada, debía presentarse para revisión antes del 30/07/2024. No obstante, el 26 de junio de 2024 mediante oficio interno la Delegada Segunda para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública le solicitó a la Jefe de Oficina de Planeación dar de baja la iniciativa "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", dado que, el asunto actualmente era materia de vigilancia preventiva por parte de Procuraduría Delegada Primera para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública. El 2 de septiembre de la presente anualidad se conversó con una funcionaria de la de la Procuraduría Delegada Primera para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, donde se concertó que la Procuraduría Delegada Segunda para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, replanteará la actividad y la enfocará bajo otra temática. De acuerdo con las anteriores consideraciones, la Delegada segunda tiene que iniciar nuevamente la etapa de diagnóstico para retomar la iniciativa bajo otro contexto.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
VIGENCIA 2024							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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	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 procuraduría delegada segunda 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 por 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. En la sala disciplinaria de instrucción se implementó a partir del mes julio de 2024 un control de los proyectos que ingresan al despacho en el cual se puede verificar el total de decisiones proferidas y los proyectos que son devueltos para ajustes. Durante el periodo de 15 de abril a 30 de junio de 2024 se adjunta las actas de la sala aprobadas durante esa vigencia, en el cual se se evidencia el total de proyectos firmados. 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. Este control evita que la decisión proyectada por el instructor sea definitiva y puede variarse si no no valora todas las pruebas allegadas	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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 de Juzgamiento 1, 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. Por último, 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 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. Para el seguimiento de esta actividad: 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 (días) de envío de correcciones del proyecto de auto por parte de la Delegada al abogado (en caso de haberlas) y finalmente se dejará constancia 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 de la Delegada se llevará el control digital de la trazabilidad del ingreso, salida del expediente, del proyecto, correcciones y firma del auto, adicionalmente, como parte de esta actividad, se envía digitalmente en formato PDF el auto al abogado que proyecto la providencia y se relacionan los cuadernos entregados. 4. El abogado sustanciador procederá con el registro de la decisión en SIM y 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 DNIE durante el segundo cuatrimestre de 2024. Se tiene como evidencia la planilla de gestión y se anexa archivos de soporte de reuniones realizadas en el periodo. 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 fisico o no ha llegado en fisico y suspenidos, del 16 de abril de 2024 al 15 agosto de 2024 nos ha cargado 181 procesos. Cada abogado sustanciador controla, prioriza y evalua los expedientes con base a los hechos. En esta Delegada se realiza un seguimiento mensual de asuntos de ingresos y salidas del despacho de la decisiones adoptadas por cada abogado. En la Delegada 2 para la vigilancia administrativa se lleva un control a través del correo electrónico en el que se interactua con los operadores disciplinarios para el envío de autos, revision y ajuste de ser necesario para su posterior aprobación. En la Delegada 4 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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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	La Delegada para la Economía y la Hacienda Pública, cuenta con una Asesora grado 24, quien esta designada por el Procurador Delegado de la dependencia para revisar los asuntos disciplinarios de relevancia antes de ingresar al Despacho, quien verifica que los proyectos de los autos esten ajustados de acuerdo a la normatividad vigente, una vez revisados y aprobados por la Asesora de la dependencia, son enviados los proyectos disciplinarios al correo del Delegado, el cual se encarga de hacer una segunda revisión con el enfoque ajustado a la normas vigentes y posteriormente son firmados; y por último los funcionarios de secretaria verifican que hubiesen sido cargados y actualizados efectivamente en el sistema misional SIM, para seguir adelante con el trámite.(teniendo en cuenta que por su gran volumen de correos enviados de asuntos revisados y aprobados tanto por la asesora como del delegado solo se anexa un ejemplo de estos correos) y ademas se manejan planillas de control de entrega de expedientes de los profesionales a la secretaria de la delegada en donde se especifica; numero de radicados, actividad, numero de folios, firma de quien entrega y firma de quien recibe y firma de quien revisa, se anexan las planillas	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 Disciplinaria de Juzgamiento 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 se reciben 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 para 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. Por último, una vez recibidos y asignados los procesos disciplinarios, será responsabilidad de los abogados sustanciadores 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 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. 5. Así mismo la delegada 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.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 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, la Delegada, 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. 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. La Secretaría de la Sala disciplinaria de Juzgamiento de Servidores Públicos de elección popular 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.	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.
	Disciplinario					La actividad de control es realizada en la Procuraduría Regional de Instrucción Amazonas, de la siguiente forma: los operadores disciplinarios proyectan las decisiones (autos) conforme a la normatividad disciplinaria vigente; los cuales son entregados a la Secretaría de la Regional, mediante planilla de control de entrega de proyectos al despacho.Los documentos son revisados en su integridad por el Procurador Regional, quien lo suscribe si lo encuentra conforme a los procedimientos y normatividad vigente. En caso de correcciones, estos son devueltos al operador disciplinario para su ajuste, con notas en los documentos borradores presentados, o mediante reuniones con el operador, en la cual se explican y acuerdan las correcciones a realizar.Se adjuntan algunas decisiones suscritas por el Procurador Regional de Instrucción en el periodo correspondiente. En la Regional Antioquia, el profesional encargado mediante planilla de control establecida para tal fin, evidencia que 58 asuntos se devuelven para corregir. En la Regional Atlántico, durante el segundo cuatrimestre de 2024, el control de los proyectos ingresados al Despacho para la firma se realizó a través del libro de control de secretaria, con una hoja para cada abogado, donde se registra fecha de ingreso del expediente físico, con su respectivo número de IUS/IUC y se verifica que el proyecto se encuentre cargado en sigdea para su revisión previa. Una vez analizado por el jefe de la dependencia, si el proyecto se ajusta a derecho y la decisión se ajusta a la realidad procesal, considerando las pruebas recaudadas, se firma el Auto y se registra su salida en el libro de control. En caso de desviación, la corrección o solicitud de ajustes se realiza a través del Sigdea y se anota la salida del expediente en el libro de control. Se anexa como evidencia copia del libro de control de Ingresos y Salidas de expedientes del Despacho, correspondiente al segundo cuatrimestre 2024 (Disciplinario).	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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 regional Santander, la procuradora regional de instrucción revisa que el proyecto de decisión que sea presentado se ajuste a derecho y una vez lo revisa, lo suscribe y devuelve vía correo electrónico a los funcionarios (se anexa correo electrónico de devolución de proyecto firmado). En la Regional San Andrés se realiza control de los expedientes que ingresan al Despacho mediante planilla de Excel que lleva la Procuradora Regional, después de verificado el proyecto si hay alguna corrección o adición al mismo se devuelve al operador disciplinario para lo pertinente. No se presenta desviación toda vez que las correcciones son realizadas por la Procuradora Regional y se resuelven en el acto. se adjunta plantilla de excel ingreso y salida procesos al despacho. En la Regional Risaralda, una vez los operadores disciplinarios entregan los proyectos, el despacho evalúa y realiza el control pertinente, a efecto de corroborar que la decisión se ajuste a los contenidos probatorios del expediente, entrega que además se controla con el cuadro de ingresos a despacho.	
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 1 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 firmar del Delegado. Se adjunta matriz de oficios generados. En la Delegada 2 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 los Asesores designados, así como por la jefe de la dependencia. En el periodo a reportar fueron emitidos y revisados un total de 1132. Se adjunta base de datos. La trazabilidad de lo afirmado se puede encontrar en correo electronico y SIGDEA, según corresponda. Durante el periodo con corte 15 de agosto de 2024, en la Procuraduría Delegada para la Gestión y la Gobernanza territorial se efectuó 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 actuaciones preventivas y aprobadas por la Procuradora Delegada. Con el apoyo de las funcionarias designadas, 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, después de su respectiva notificació y/o difusión.	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							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
VIGENCIA 2024							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 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 la cual plasma un vto bno con ayuda de una 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 y finalmnete envio a la entidad requerida y al peticionario indicandole la gestión preventiva realizada por la Delegada. En la Delegada para la Defensa de los Derechos Humanos, los operadoresadores preventivos durante la vigencia 2024 han proyectado un total 1541 de oficios en los que se incluyen requerimientos a entidades y respuests a solicitudes. No se presentan desviaciones de respuestas a solicitudes. En la Regional de Instrucción Caquetá, durante este periodo este control se aplicó dejando la correspondiente trazabilidad por correo electronico en las comunicaciones etnre el operador preventivo y la Procuradora Regional de Instrucción a quien se envian los proyectos relevantes de requerimientos, solicitudes y algunas respuestas y las actas de cierre de procesos preventivos que son revisados por la Procuradora. Se adjunta carpeta con soportes PDF. En las de las actuaciones preventivas adelantadas por la Procuraduría Regional de Instrucción del Tolima los informe preventivos son firmados por el titular del despacho, así como las comunicaciones y requerimientos,	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.
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.En el nivel central, asignación de asuntos por procurador delegado a través de oficina OVAC y aplicación del procedimiento de la ruta de reparto establecida para la función preventiva 2. En el nivel territorial, reparto de los asuntos preventivos a los correos institucionales de las procuradurías judiciales por la competencia territorial. Para Asuntos preventivos relevantes asignación Bogota y Territorial a través de vigilancias especiales preventivas. 3. Continuación del plan de choque SIM para la actualización y registro asuntos preventivos e Intervención con asignación de funcionaria con reporte de resultados . 4. Seguimiento al Plan de Acción Institucional Preventivo de la Delegada a través de reportes en el sistema STRATEGOS en el modulo PLANE1 y revision y aprobacion de oficios de requerimientos. 5.Realizacion de actualizaciones documentales de cada funcionario 6. Seguimiento a actualizaciones documentales a cargo de funcionario encargado. En la Delegada para asuntos ambientales, minero energeticos y agrarios, se evidencia el proceso de revisión y aprobación por parte del funcionario designado para la revisión de los oficios. La Procuraduría Delegada para Asuntos Civiles tiene establecidos unos Equipos Especializados de Trabajo de conformidad con el Memorando Interno No. 002 de 2023, en este documento se estipulan los lineamientos de gestión de la dependencia para su operación, con base en esta disposición y los procedimientos preventivos vigentes todas las comunicaciones de salida son enviadas a la jefe de la dependencia para su revisión, aprobación y firma. Es así como la información preventiva queda incorporada en el Sistema de Información Misional de la entidad para su consulta. Se adjunta copia de la matriz de control de oficios de salida. En la Delegada para la Defensa de los Derechos de la Infancia, la adolescencia, la familia y la mujer, durante el segundo cuatrimestre, y por disposición de la señora Procuradora Delegada, se ha continuado con la elaboración de las comunicaciones en los asuntos misionales y estraténcos a través de la	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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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	Dentro de la Delegada para el Seguimiento a los Recursos del Sistema General de Regalías, se prioriza el cumplir la línea de verificación de toda comunicación que sale desde allí, se maneja una base de oficios los cuales antes de salir se relacionan para sí tener el contro de toda comunicación que se emite. En la Regional Norte de Santander el operador preventivo proyecta el oficio de archivo o remisión de la actuación, el cual posteriormente es revisado y aprobado por parte del Procurador Regional para su aprobación.	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 II Cuatrimestre se continuó con la prestacion de los servicios operativos. siguiendo los lineamientos dentro del Grupo de Muebles y Servicios Administrativos	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	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 mantenimiento 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. Adicionalmente los apoyos a la supervisión realizan visita a las diferentes sedes de la PGN con el fin de verificar el cumplimiento de las Garantías de Calidad y Estabilidad de las obras recibidas ver Informes INFORME DE INSPECCIÓN REPARACIÓN LOCATIVA- AR-F-40. La Interventoría con acompañamiento de la supervisión realiza seguimiento a la ejecución de los contratos de obra No. 129-2023 y 130-2023, se anexa informe realizado por la supervisión La supervisión realiza seguimiento al contrato No.078-2024, utilizando los formatos Acta de Inicio AB-F-04 y Acta de Reunión MC-F-23 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 de Interventoría No. 053-2024, utilizando el formato de Acta de Inicio AB-F-04, Informe de Gestión Contratistas FI-F-07.	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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
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 d creación, revisión y enío 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. Durante el periodo no se presentaron desviaciones.Durante el periodo no se presentaron desviaciones.	
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 tramtaron 40 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 adunta 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 tramtaron 18 solicitudes de solicitud de modificaciones contractuales las cuales se relacionan en el documento de seguimiento adjunto como evidencia. Las modificaciones pueden ser verificadas en el SECOP II a través del link https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE . Durante este periodo se requirieron 10 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 32 liquidaciones de contratos. Las liquidaciones pueden ser verificadas en el SECOP II a través del link https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	
				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.		Durante ese periodo no se recibieron informes de supervisión por posible incumplimiento contractual	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 persuaciones 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 auditoría, 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 segundo cuatrimestre se aprobó el informe correspondiente a la auditoría a la Procuraduría Delegada Segunda para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública.	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 auditoría, 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 persuaciones 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	En el segundo cuatrimestre, los profesionales designados diligenciaron y enviaron al Jefe de Oficina de Control Interno el formato de manifestación de persuaciones indebidas, declarando que no fueron objeto de las mismas en el proceso de auditoría. Se adjuntan formatos de manifestación de persuaciones 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 viisita y levantamiento de ficha tecnica en Provincial de Instrucción Garzón, Regional Magdalena, Provincial Santa Martha a nivel territorial. Se realizó visita y acompañamiento para intervención al grupo de Viaticos, Procuraduría Primera Distrital de Instrucción 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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 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	Para el segundo trimestre de 2024, se realizó el seguimiento de dependencias omisivas, se consolidó la información y se realizaron comunicaciones por correo electrónico por parte de cada asesor de la oficina de Planeación, según las dependencias asignadas a cada uno. Se adjunta listado final de omisivas con corte al 12/07/24 y algunos correos de solicitud de cargue de información. 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.
				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	Es importante indicar que el reporte de dependencias omisivas, mencionado en le punto anterior, incluye la revisión del cargue del acta de análisis estratégico RAE para el segundo trimestre de 2024. Se adjuntan como evidencia, algunos correos en los que se solicita el cargue del acta RAE o del informe cualitativo. No se presentan desviaciones.	
				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	Se presentó al CIGD las solicitudes de modificación de los PAI, las cuales corresponden a seis dependencias a saber: Relatoria, dirección de análisis estratégico, Jurídica, Contratación, Segunda para la Vigilancia preventiva de la función pública, Infancia adolescencia y familia, Moralidad y Transparencia. Se adjunta como evidencia la Presentación realizada en el sexto CIGD realizado el 08 de agosto de 2024 y el borrador de respuesta. No se presentan desviaciones.	
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 realizó 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 las areas se ecuentran al día. 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.
				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	Con corte al presente monitoreo, se realizó el 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 MinHacienda. No se presentan desviaciones.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 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 67 solicitudes de asignación de clave y su correspondiente capacitación. Es importante precisar que se han realizado 147 capacitaciones en el segundo trimestre con corte a agosto de 2024. Se adjunta el cronograma de atención, en el cual se evidencia el tipo de atención y las dependencias atendidas. 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.
4	Direccionamiento y Planeación Institucional	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida 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 julio. 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. 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.
				El servidor designado realiza el almacenamiento de la información en el share point de la OPLA (archivo matriz de seguimiento). Esta información se envía mediante correo electrónico al Jefe OPLA	Oficina de Planeación	Se elaboró la matriz de seguimiento la cual se guarda en el share point de la OPLA y se remite por correo. No se presentan desviaciones.	
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 socializó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la PGN - MiPGN a todas las dependencias del nivel central. Se presentó el plan ante el Comité Institucional para su aprobación. 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.
				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 realizaron mesas de trabajo con los líderes de política y los responsables de las actividades en donde se solicitan productos y se fijan plazos para su entrega. Se realizó un seguimiento parcial con corte al 30 de junio. No se presentan desviaciones.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2024							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 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. En los meses de mayo, junio, julio y lo corrido de agosto se presentaron 20 traslados extemporáneos originando la remisión de 19 correos a las diferentes dependencias solicitando el certificado de afiliación de los funcionarios. Un certificado de afiliación nos fue allegado por la dependencia después de finalizar el mes sin necesario solicitarlo. Se remitieron 34 correos solicitando los estados de cartera para la depuración de la deuda presunta a las EPS y AFP. Se adjuntan evidencias	
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. 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, cotejo 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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 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. 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 16 de abril al 15 de agosto de 2024, expidió 338 certificados de cumplimiento de requisitos a los postulados para el nombramiento que cumpla 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 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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2024							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 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 agosto, el IEMP realizó 241 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, Congreso Internacional de derechos Humanos: Género y enfoque diferencial, en la ciudad de Cartagena de Indias, Ciclo de conferencia sobre jurisdicción penal militar, Cursos Dokus, Diplomado Retos y Perspectivas en el marco de la Implementación del acuerdo de paz, entre otros.	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.	
13	Talento Humano	Posibilidad de afectación reputacional y económica por alteraciones o pérdidas de la información durante las etapas de vinculación, desarrollo, administración y retiro del servidor debido a inadecuado manejo de los sistemas de información y de la información	Seguridad de la información	El servidor designado para ingresar datos a los sistemas de información u otras herramientas, o para realizar el seguimiento a los mismos, verifica que los registros coincidan con lo establecido en las actividades del proceso	Servidor designado	El servidor designado para ingresar los datos en el sistema de información, hizo seguimiento de los registros respecto con las actividades del proceso. 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.
14	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 abril, mayo, junio y julio 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	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2024							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
15	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, que estaban en ejecución para el periodo de abril 15/2024 a agosto 15/2024. Se adjuntan evidencias de los contratos 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 mayo, junio y julio 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 Abril Agosto 2024	
16	Tecnologías de la Información	Posibilidad de afectación reputacional por accesos no autorizados a herramientas colaborativas (Correo electrónico, Ofimática, mensajería instantanea, 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 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. No hubo desviaciones al control	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 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 de usuarios con validación de contraseñas en la carpeta RIESGO 3 CONTROL 2. No hubo desviaciones al control	
				Los profesionales de seguridad informática y de herramientas colaborativas, diariamente, configurarán la plataforma AntiSpam para detección, retención y/o bloqueo de correos externos que contengan información supuestamente maliciosa.	Profesionales de Seguridad Informática y Colaborativas	Los profesionales designados, en el periodo, diariamente mantuvieron configurada la plataforma AntiSpam para detección, retención y bloqueo de correos externos que contuvieron información maliciosa, de acuerdo con las evidencias de los reportes mensuales de abril, mayo, junio, julio, sobre correos maliciosos detectados en el mes. Se adjuntan evidencias de detección de correos maliciosos en la carpeta RIESGO 3 CONTROL 3. No hubo desviaciones al control	
				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 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 abril y julio de 2024. Se adjunta evidencia en la carpeta RIESGO 3 CONTROL 4. No hubo desviación del control	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
17	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	1. Diligenciamiento del formato CM-F-09 "REGISTRO NOTICIOSO EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LOS BOLETINES DE PRENSA PUBLICADOS POR LA PGN" los meses de abril, mayo, junio y julio. 2. Realización de 13 videos sobre agenda de la semana "Un día a la vez". 3. Aplicación del sondeo de satisfacción de comunicaciones internas cuyo resultado del 92% de aceptación de los contenidos. 4. Registro de las métricas de las redes sociales durante los meses de abril, mayo, junio y julio.	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.
18	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: Mayo: 49/2024/GD MAYO Junio:50/2024/GD JUNIO Julio: 51/2024/GD JULIO Agosto: 52/2024/GD AGOSTO 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.
19	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 siguientes carpetas: Mayo: 49/2024/GD MAYO Junio:50/2024/GD JUNIO Julio: 51/2024/GD JULIO Agosto: 52/2024/GD AGOSTO	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; No obstante es necesario indicar que 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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
20	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	Plan de acción actualizado a 31 de julio de 2024. 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.
21	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, diversidad sexual y el rol de la masculinidad en la superación de las brechas del IEMP. Fecha: 23 de mayo 2024, Modalidad: YouTube Catedra Carlos Mauro Hoyos, Gobernanza territorial, Capacidades y retos para el dialogo. Fecha: 10 de julio 2024, Modalidad: YouTube Catedra Carlos Mauro Hoyos, Mujer Rural Como protagonista de area de cuidado ambiental. Fecha: 11 de julio 2024, Modalidad: YouTube Se realizaron seis 6 pódcast en los temas: Un (1) cultura organizacional con enfoque de genero (5) mujer rural y medio ambiente	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	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 creó una carpeta Institucional en el Sharepoint compartida con todos los funcionarios de la división de investigaciones, estructurada con la TRD para el porceso de investigaciones y labor editorial, 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.
23	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 mayo, 1 de junio, 1 de julio y 1 de agosto, se procedió por parte de la Veedora a descargar el listado de control de términos del SIM, en el cual se relacionaron los priocesos a 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 6 de mayo, 5 de junio, 4 de julio y 5 de agosto.	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 2 de julio 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 controlar por parte del despacho los riesgos de prescripción.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
24	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	El día 23 de abril a las 5:38 pm la Veedora realizó la revisión de los puestos de trabajo con el fin de verificar el cumplimiento de la directriz dada en la reunión RAE el 5 de abril de 2024, en la que se socializó el nuevo riesgo, encontrando que 2 servidores que ya no se encontraban en la dependencia habían dejado sus expedientes encima del escritorio, por lo que se les remitió un oficio instándolos a cumplir con los lineamientos establecidos para la protección y custodia de la 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.
25	Adquisición de bienes y servicios	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida 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	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.
26	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 segundo 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 segundo reporte se presentaron un total de 6.083 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.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2024							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
27	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 presente periodo evaluado, se enviaron cuatro (04) oficios a unidades policiales solicitando apoyo policial, con motivo de manifestaciones, protesta o plantones en las sedes de la entidad, así:- Oficio N° 0185 del 19/04/2024, al Comando Departamento de Policía Tolima (brinden los apoyos policiales pertinentes sobre las instalaciones de la Procuraduría Provincial de Instrucción de Chaparral).- Oficio N° 0257 del 13/06/2024, al Comando Policía metropolitana Bogotá (brinden los apoyos policiales pertinentes sobre las instalaciones de la Procuraduría General de la Nación).- Oficio N° 0334 del 22/07/2024, al Comando Departamento de Policía Cundinamarca (brinden los apoyos policiales pertinentes sobre las instalaciones de la Procuraduría Provincial de Instrucción de Zipaquirá).- Oficio N° 0374 del 06/08/2024, al Comando Policía Metropolitana Bogotá (brinden los apoyos policiales pertinentes sobre las instalaciones de la Procuraduría 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.
				Instalación de barreras perimetrales de protección (vallas preventivas, poli sombra, tablones 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) " - Oficio N° 0299 del 03/07/2024, dirigido al Jefe de la División Administrativa, en el cual se solicita plastificar las vallas y la fachada, con el fin de prevenir hechos que vandilicen estos elementos de protección de la sede del nivel central.T45	
				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 Abril, Mayo, Junio, Julio de 2024.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2024							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
28	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 mayor parte de la información de los vehículos se genera dentro del aplicativo SIAF - Vehículos, el cual se encuentra disponible a través de pagina web vía Internet, por tal motivo el backup y las copias de respaldo son realizadas bajo las políticas y directrices de la Oficina de Sistemas; por otra parte, la informacion relacionada con informes, indicadores, matrices, soportes y otros documentos, es cargada y almacenada en la plataforma en la nube OneDrive cuando es habilitada. Adicionalmente esta informacion es grabada en el equipo del Gestor del grupo, y de igual manera queda trazabilidad en el Outlook tanto del Gestor como del Líder de Calidad. El Grupo Almacén e Inventarios, determina utilizar OneDrive como herramienta 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.
29	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	Actas de Confidencialidad firmadas por dos (02) nuevos servidores que llegaron a la entidad y fueron destinados a la División de Seguridad, así como por tres (03) Vigilantes de Seguridad, que llegaron como operadores de medios tecnológicos al Centro de Control.	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.
30	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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
31	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	Durante el periodo objeto del monitoreo se evidencia que la coordinadora del Grupo Cuentas verificó la correcta aplicación de las deducciones liquidadas en las cuentas tramitadas y como constancia de ello coloca el visto bueno en el Formato de deducciones donde se realizan las liquidaciones. Se adjunta evidencia. Al presentarse desviaciones se realizaron los ajustes pertinentes para poder proceder con la firma de aval a las liquidaciones. Durante el 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.
				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 tramite 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	Durante el periodo objeto del monitoreo, se evidencia que los funcionarios designados para la gestión de cuentas en trámite de pago realizaron 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. Durante el periodo no se presentaron desviaciones.	
				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 realizo capacitación "PRIMER SEMESTRE 2024 GRUPO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL" . Se anexa; i) informe de evaluacion y analisis cuestionario aplicado a los servidores del grupo, ii) presentacion, iii) cuestionario de evaluación iv) documento responsabilidades de los servidores públicos, v) demas memorias trabajadas en la capacitación. Durante el periodo no se presentaron desviaciones.	
				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.	
32	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 observa que se elaboran conciliaciones mensuales entre los datos suministrados por los proveedores de información y las cifras contable en materia de litigios, conciliaciones litigiosas y el componente de propedades, planta y equipo e intangibles. Durante el 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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
33	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	Durante el periodo de seguimiento se aprecia que se realizó la revisión de bases de datos para la gestión de comisiones, de lo cual se desprende que las legalizaciones de comisiones se realicen sin mayores demoras, como se observa en el tablero de control que se adjunta como evidencia. Con ocasión al ocurrir de las desviaciones se emitieron requerimientos por correo electrónico para que los servidores comisionados remitieran los soportes de legalización o completaran la información correspondiente. Durante el 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.
34	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	Para el periodo de monitoreo se observa que se realizan las copias de seguridad de los documentos digitales que se trabajan en el proceso. Se adjunta evidencia correspondiente. Durante el 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.
35	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	Se realizaron cuatro capacitaciones para apoderados del nivel territorial. Evidencia 2: enlaces de grabaciones capacitaciones nivel teritorial. La coordinadora del grupo de Defensa Judicial y Cobro Coactivo realizó una comisión al nivel territorial durante el período evaluado. Evidencia 3: cumplido de comisión.	
				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)	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2024							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
36	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	"Se creó el No. de caso RITM0027781 a través de la Mesa de Servicios a fin de solicitar la asesoría técnica requerida para implementar el repositorio. El 06/05/2024 se realizó reunión con un asesor de la Oficina TICs y un especialista de Microsoft SharePoint para exponer la necesidad y hallar la solución que mejor se acomode a la Oficina Jurídica. Evidencia 1: Correo caso registrado por Mesa de Servicios." "Con ocasión de la próxima salida a producción de Dokus, se está a la espera para implemetar en esa herramienta el manejo de los activos de información digitales y electrónicos. Asimismo, se solicitó por correo electrónico del 22/05/2024 a la División de Documentación unas aclaraciones con el fin de dar viabilidad al diseño del repositorio, pero aún se está a la espera de la respuesta. Evidencia 2: Correo electrónico dirigido a la División de Documentación."	Esta acción no es objeto de seguimiento en esta oportunidad. En el segundo seguimiento al PAAC se verificará su cumplimiento.
37	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	Se continua registrando en el cuadro Gestión dependencias Recopilación, el cumplimiento del deber funcional de envío de información donde se tiene identificadas las dependencias que estan enviando información 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 hay 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.	
38	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							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2024							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
39	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 los 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 este periodo 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.
40	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	Durante este periodo la funcionaria designada por la Jefatura generó el reporte mensual de las devoluciones con la información obtenida a través del sistema de información ingresando por el servicio de responsable de correspondencia, en el reporte se relaciona el motivo de devolución y el funcionario a quien se realiza la misma. La información se consolidó y mediante un reporte mes a mes se socializó por correo al Jefe de la División para su análisis y toma de decisiones. Evidencia: se adjunta infomes mensuales de devoluciones por 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	Durante este periodo se realiza el monitoreo diario para la verificación de la gestión de la dependencia que comprende las tareas ejecutadas y las tareas que se encuentran pendientes en las diferentes etapas del proceso, esta información se socializó con el Jefe de la dependencia para el control y analisis del comportamiento de la operación, se adjunta una muestra de los reportes diarios	
				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 ingresó una funcionaria a formar parte del equipo de trabajo de los asignadores de competencias de la División de Relacionamento con el Ciudadano, a quien se le impartió la inducción correspondiente sobre competencias. También se realizó evaluación de conocimientos sobre competencias al Grupo de Abogados asignadores de competencias. Se adjunta listado de las jornadas de capacitación adelantadas.	
41	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 este periodo se consolidó la información correspondiente a las encuestas respondidas por la ciudadanía en los diferentes canales de atención, en igual sentido se presentó el informe del consolidado trimestral y se publicó en la web institucional en el sitio de transparencia, adicionalmente se realizó reunión para el segundo trimestre con el fin de analizar los resultados y adoptar las acciones de mejora para los casos que aplicó. Se adjunta link con información de la consolidación de los resultados y acta de reunión correspondiente al segundo trimestre	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 este periodo se aplicó evaluación de conocimientos en temas de competencias, se adjunta información de la convocatoria y los resultados obtenidos en la evaluación.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
42	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 28 de junio de 2024 en la Oficina de Control Interno, se llevó a cabo la segunda 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 la RAE.	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.
43	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 22/08/2024 se han generado 49 actualizaciones documentales las cuales se encuentran cargados en el sistema de gestión documental (se adjunta relación de actualizaciones documentales)	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.
44	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	Este control no opera para este seguimiento puesto que su frecuencia de aplicación es anual.	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.La reunión correspondiente al mes de agosto, se encuentra programada para el 30 de agosto a las 2:30 pm.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 (ABRIL, MAYO, JUNIO Y JULIO) mediante el cual informan que se revisó la documentación publicada en la página web coincida con el boletín de novedades documentales de cada mes.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
45	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 segundo cuatrimestre del 2024. En el periodo evaluado se encuentran algunas novedades que fueron informadas mediante correo electrónico a la Directora de la DNIE.	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 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	Las procuradurías Delegadas que impulsan procesos disciplinarios han adelantado, entre otras, las siguientes acciones para eviatr la materialización del riesgo: En la Delegada 2 para la vigilancia administrativa se lleva un control a través del correo electrónico en el que se interactua con los operadores disciplinarios para el envío de autos, revision y ajuste de ser necesario para su posterior aprobación. Evidencias: Correo electrónico.En la Dirección Nacional de Investigaciones Especizales, el gestor del área de abogados disciplinarios, lleva una planilla de seguimiento y control para la totalidad de los casos que tienen asignados los abogados instructores de la DNIE durante el segundo cuatrimestre de 2024. Se tiene planilla de gestión actualizada y se anexan tres archivos de actas de reunión durante el periodo. Para este periodo no se presentaron desviaciones. En la Delegada 3 para la vigilancia Administrtriva el lider del proceso a traves de reunión trimestral (RAE) o las que surjan por necesidades del servicio, realiza el seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo y Compromisos adquiridos en la RAE anterior por parte de los operadores disciplinarios de la Delegada; en caso de presentarse la necesidad de realizar algún tipo de ajuste este se regresa y se registra el nuevo ingreso con los ajustes solicitados. Este registro se lleva diariamente a traves de la planilla en Excel (Inventario Secretaria 2024 / Proyectos). En este periodo no se presento 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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
46	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	La delegada 4 para la vigilancia Administrtriva realiza seguimiento a través de la matriz llamada etapas procesales, donde se registran las decisiones dependiendo de la etapa procesal y el registro del reparto por funcionario. Para este cuatrimestre la Delegada recibió 149 quejas las cuales fueron atendidas y repartidas oportunamente. En la Delegada para la Economía y Hacienda Pública, desde la Secretaria de la Delegada se hace un control minucioso de toda la documentacion que ingresa a la Delegada los cuales corresponden a quejas y expedientes que son remitidos por competencia de otras delegadas, para lo cual el Procurador Delegado , a partir del mes de junio de 2024, designó mediante acta de reunión de analisis estrategico RAE a una funcionaria de la dependenica para que realice un filtro de los asuntos que ingresan a la dependencia, clasificando por un lado las remisiones por competencia y por otro los expedientes que deben someterse a reparto por ser asuntos a los que se les debe dar un tramite diferente a remisiones. Por otra parte se manejan planillas de control de entrega de expedientes de los profesionales a la secretaria de la delegada en donde se especifica; numero de radicados, actividad, numero de folios, firma de quien entrega y firma de quien recibe y firma de quien revisa, se anexan las planillas, acta RAE en donde se encuentra la designación de revisión correspondencia (filtro) y cuadros excel de revision de expedientes que ha realizado.	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 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 2 Delegada 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 secretaria para dar cumplimiento a lo ordenado en la decisión correspondiente. cada funcionario lleva una planilla de control de entrega de expedientes. 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. La Sala Disciplinaria de Juzgamiento de servidores de elección popular efectúa control con la matriz de gestión de abogados donde se registran las actuaciones del equipo jurídico, tipo de actuación y fecha.	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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
46	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 de juzgamiento 3, cada cada uno de los abogados presenta los proyectos de fallos de primera y segunda instancia (absolutorios o sancionatorios) a la Procuradora Delegada Disciplinaria de Juzgamiento 3, la procuradora Delega, 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 decision y se devuelve al sustanciador para ajustes hasta que la Delegada autorice la impresión para firmas de 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.
					Líder del Proceso Profesional encargado	En la sala disciplinaria de instruccion se implementó a partir del mes julio de 2024 un control de los proyectos que ingresan al despacho en el cual se puede verificar el total de decisiones proferidas y los proyectos que son devueltos para ajustes. Durante el periodo de 15 de abril a 30 de junio de 2024 se adjunta las actas de la sala aprobadas durante esa vigencia, en el cual se se evidencia el total de proyectos firmados. 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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
46	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	Desde la Delegada de Juzgamiento 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 se reciben 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 para 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. Por último, una vez recibidos y asignados los procesos disciplinarios, será responsabilidad de los abogados sustanciadores 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 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.	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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
46	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	Las siguientes son acciones adelantadas por algunas procuradurías territoriales para evitar la materialización del riesgo: En la Regional Antioquia, la profesional encargada mediante planilla de control, evidencia que ingresaron 806 proyectos oportunamente al despacho, se establecieron correcciones a 58 asuntos y 49 se encuentran en revisión, para ajustar de acuerdo a la norma. En la Procuraduría Regional de Instrucción Boyacá, hasta el 26 de julio de 2024, los autos proyectados se entregaban físicamente con el expediente a la Secretaría Ejecutiva del Despacho, en donde se registraba en una planilla de Excel la fecha de ingreso, pase y salida del Despacho. Las correcciones se realizaban con esfero en el respectivo documento, el cual se escaneaba y se remitía al correo institucional del funcionario a cargo, devolviendo el expediente físico. Los autos firmados junto con el expediente eran devueltos por planilla física y por correo electrónico de la Secretaria Ejecutiva a la Secretaría de la dependencia y a los operadores. A partir del 29 de julio de 2024, los proyectos se registran por correo electrónico al Jefe de dependencia con el mismo trámite secretarial, aclarando que el auto sale firmado del despacho con copia a los operadores, a la Secretaría Ejecutiva y a la Secretaría de la dependencia. En la Regional de Instrucción Vichada se radica por parte de los profesionales los proyectos de autos en el libro de control del despacho para ser revisados y ajustados por parte del Procurador. En la Regional San Andrés se realiza control de los expedientes que ingresan al Despacho mediante planilla de Excel que lleva la Procuradora Regional, después de verificado el proyecto si hay alguna corrección o adición al mismo se devuelve al operador disciplinario para lo pertinente.	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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
46	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 Regional Valle, La Secretaría de la Regional maneja un libro en el cual registra la entrega de expedientes firmados por la Procuradora; y realiza la entrega a cada abogado según corresponda. En caso de que alguno de los procesos no cumpla la nomatividad disciplinaria vigente, es devuelto para su ajuste. Adicionalmente, cada abogado tiene su agenda personal donde registra los procesos que entrega en la Secretaria para la firma de la Procuradora. En caso de desviacion, existe una comunicacion directa entre el funcionario y Procuradora Regional para ajustes y cambios requeridos. Durante el segundo cuatrimestre de 2024 se efectuó el seguimiento a los procesos disciplinarios que entraron y salieron del Despacho de la Procuradura Regional de Instrucción Sucre, tal como muestra la matriz de seguimiento adjunta en las evidencias. El Acta RAE de fecha 27/06/2024. En la Regional Risaralda, los operadores disciplinarios de la regional verifican cada vez que proyectan una decisión, que esté ajustada a la normatividad disciplinaria vigente. Remiten la decisión al jefe para su aprobación mediante Sigdea o correo electrónico, y a su vez, registran la decisión en el cuadro de control de los procesos disciplinarios que ingresan al despacho. En la Regional Norte de Santander los operadores disciplinarios remiten los proyectos de autos al Procurador Regional para su revisión previa a la suscripción del Acto Administrativo, mediante correo electrónico, y a su vez, registran la decisión en la planilla de seguimiento de los procesos disciplinarios. En la Regional de Instrucción Nariño, el control se ejerce por medio del correo electrónico, en atención a que todo proyecto debe ser enviado por este medio al señor procurador, quien revisa, corrige y aprueba, en caso de no ser aprobado se devuelve por el mismo medio al profesional para su corrección de acuerdo a las indicaciones impartidas. Una vez aprobado el proyecto el profesional entrega la documentación en secretaría para ingreso al Despacho (esta documentación es radicada por cada profesional en su libro radicador). Una vez se apruebe y firme la decisión se registra en la planilla estadística que se lleva en Secretaría.	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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
46	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 de Juzgamiento 1, 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. Por último, 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 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. Para el seguimiento de esta actividad: 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 (días) de envío de correcciones del proyecto de auto por parte de la Delegada al abogado (en caso de haberlas) y finalmente se dejará constancia 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 de la Delegada se llevará el control digital de la trazabilidad del ingreso, salida del expediente, del proyecto, correcciones y firma del auto, adicionalmente, como parte de esta actividad, se envía digitalmente en formato PDF el auto al abogado que proyecto 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 tramites secretariales que haya lugar.	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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
47	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)		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 el periodo comprendido ente el 01 de mayo al 15 de agosto de 2024, se verificó según los protocolos establecidos que el funcionario designado por la Auxiliar para Asuntos Disciplinarios, siguiera con el procedimiento de seguimiento y control a los términos prescriptivos de los expedientes que se recibieron durante el periodo, para resolver las segundas instancias, y que fueran incluidos dichos términos en el documento ficha de carácter reservado aunado a que las evidencias sean registradas dentro de la agenda de las reuniones de Analisis Estratégico Trimestrales. 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 para la Economía y Hacienda Pública, para los tiempos reportados en el monitoreo 2, se manifiesta que en esta delegada no se ha recibido ningún proceso para resolver fallos de Segunda Instancia. En la Regional de Juzgamiento de Caquetá, en las reuniones RAE se realiza seguimiento a los procesos en riesgo de prescripción.	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.
48	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 Misional - 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 un en el SIM, para verificar las etapas procesales, las alertas generadas y la carga laboral. EVIDENCIA CERTIFICACIÓN DE INVENTARIO CON CORTE A 21 DE MAYO DE 2024 Y ESTADISTICA DEL MES DE JUNIO 2024. Al 15 de agosto del año en curso no se presentaron incumplimientos en las actualizaciones de las etapas procesales. 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 en la reunión de análisis estratégico RAE y periódicamente a través del el tablero de control de inventario, las situaciones de riesgo, asuntos sin evaluar, Número de procesos por etapas, entre otras. Evidencias: fotos de revisión de expedientes, acta RAE y foto del tablero de control de inventario. En la Regional Risaralda la verificación y actualización en el sistema de información misional se realiza por parte de cada operador disciplinario, dado que no existe en la regional funcionario a cargo de dicha actividad de control.	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							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2024							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
48	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 2 delegada 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. 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 los autos firmados, esto por medio del registro en el cuadro de control de firmas, se monitorea los primeros días de cada mes para que todo esté reportado y corresponda con la decision 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.	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.
48	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 Misional - SIM corresponda a la etapa y actuaciones del proceso en el expediente	Líder del proceso Profesional responsable	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 DNIE durante el segundo cuatrimestre de 2024. Se tiene como evidencia la planilla de gestión y se anexa archivos de soporte de reuniones realizadas en el periodo. 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. No se adjuntan evidencias dado que no se generó alertas a los operadores disciplinarios por incumplimientos en el diligenciamiento y archivo de la información SM y 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.
48	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 Misional - SIM corresponda a la etapa y actuaciones del proceso en el expediente	Líder del proceso Profesional responsable	En la Delegada para la Economía y la Hacienda Pública se realiza verificación en el SIM, por parte de la Secretaria del cambio de la etapa del proceso, para poder hacer las comunicaciones y notificaciones debidas, la información debe estar atualizada en los sistemas de información de la entidad, si no es así, no se avanza con el proceso, a la vez que tambien en el acta de reunión de analisis estrategico realizada el 28 de junio de 2024, se dejo constancia de las acciones adelantadas por el Procurador Delegado en relación con la revision y actualización de los sistemas de información institucionales, consistente en revisar periodicamente todos los expedientes a cargo de los funcionarios en el SIM (se anexa copia del acta). En la Delegada de Juzgamiento 1, para el desarrollo de la actividad de los Registros SIM desde esta dependencia: - Mensualmente se actualiza el Control de los procesos Disciplinarios activos según SIM de la Delegada denominado "Inventario Dinámico", con el cual además de llevar una trazabilidad del estado real de los procesos, se verifican los estados de los expedientes en SIM. - 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.	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							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2024							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
48	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 Misional - SIM corresponda a la etapa y actuaciones del proceso en el expediente	Líder del proceso Profesional responsable	En la sala disciplinaria de instrucción a partir de julio de 2024 se realiza seguimiento al total de procesos registrados en el SIM por abogado. El 28 de mayo de 2024 se realizó verificación del SIM y se deja constancia. Los funcionarios disciplinarios de la regional Santander entregan mensualmente formato poa con el cual se consolida por cada uno el número total de expedientes a su cargo, desagregado por cada una de las etapas procesales en que se encuentran los expedientes, a su vez entregan el listado sim control de términos, en caso de presentarse inconsistencia se reporta al funcionario vía correo electrónico la existencia de la misma para su verificación y en caso de ser necesario, su corrección	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.
48	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 Misional - SIM corresponda a la etapa y actuaciones del proceso en el expediente	Líder del proceso Profesional responsable	En la Delegada de Juzgamiento 2, para el desarrollo de la actividad de los Registros SIM desde esta dependencia: - Mensualmente se actualiza el Control de los procesos Disciplinarios activos según SIM de la Delegada denominado "matriz de información, metas y procesos" y el "plan de trabajo" a partir del segundo mes del segundo cuatrimestre, con los cuales además de llevar una trazabilidad del estado real de los procesos, se verifican los estados de los expedientes en SIM. - En la Delegada para la Defensa de los Derechos Humanos 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. Se realiza jornadas de conversatorios éticos para concientizar a los funcionarios de la prevención y consecuencias de las practicas corruptivas, realizada el 26 de junio de 2024 se evidencia mediante lista de asistencia. Durante la reunión de análisis estratégico para el segundo trimestre de 2024 realizada el 19 de junio 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.
48	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 para la moralidad y la transparencia pública los proyectos presentados por los instructores son radicados en planilla destinada por tal fin. Las pruebas allegadas por correo electrónico, si el expediente cursa trámite en Secretaría, funcionarios de este grupo las incorporan al expediente respectivo. Si el proceso está a cargo del instructor asignado, se le reenvía el correo con las pruebas allegadas para que cada sean incorporadas. De este paso queda trazabilidad en el correo institucional de la Delegada. .En la Delegada de Juzgamiento 3 cada abogado sustanciador es el responsable de gestionar el registro SIRI, cuya información es cargada por un funcionario asignado. Luego la ejecución de la sancion 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, debido a que en esta Delegada no hay equipo de secretaria común ni de archivo. Se anexa trazabilizada de dos sanciones, la primera ejecuta: 1.- Expediente D-2023-3068185 Registro SIRI No. 10017512. 2.- Expediente D-2017-1026924, Registro SIRI No. 100174964.	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							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2024							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 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 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 defensa de la Infancia, la adolescencia, la familia y la mujer, durante el periodo de seguimiento, se realizaron tres monitoreos detallados al Sistema de Información Misional -SIM sobre la gestión de las Procuradurías Judiciales para la Defensa de los Derechos de la Infancia, la Adolescencia, la Familia y las Mujeres. El primero se llevó a cabo en mayo para la calificación de servicios, revisando inventarios y el estado de los asuntos con corte al 30 de abril. El segundo monitoreo, se realizó en junio para preparar el informe al Congreso y el tercero en el mes de agosto para la reunión de análisis estratégico, que se realizó el 21 de agosto de 2024. Como resultado de este último monitoreo, los inventarios con asuntos vencidos fueron puestos en conocimiento de cada Procurador(a) responsable a través de correos electrónicos, y se reiteró la importancia del cumplimiento de la Resolución 618 de 2017 para los asuntos misionales, así como, lo indicado en los Memorandos 010 del 25 de julio de 2024 y 012 del 21 de agosto de 2024 del señor Viceprocurador, relacionados con la revisión y actualización de las tareas pendientes de trámite en el Sistema SIGDEA. Se instó a que los registros clasificados como misionales sean radicados y gestionados en la plataforma SIM.El reporte de SIM con corte 1° de enero a 8 de agosto de 2024, mostró que entre los meses de abril a agosto, los(as) procuradores(as) judiciales registraron un total de 14.762 actuaciones, en cumplimiento de sus funciones de intervención. 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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 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 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 1 para la casación penal el funcionario designado por el Procurador Delegado para el segundo cuatrimestre realizó el registro de todos los conceptos, asuntos de intervención en práctica de pruebas, asistencia a audiencias de sustentación del recurso de casación y revisión y lectura de decisión o fallo en los procesos de casación, revisión, insistencias, extradiciones, impugnaciones especiales y 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 Misional SIM y en la base de datos de excel de control de conceptos y expedientes. Para este periodo no se materializó, ni se generó desviación. El funcionario de la delegada 2 para la casación penal, realiza el registro del sistema de información de los conceptos durante el segundo cuatrimestre de la vigencia. No se presentan desviaciones. En la delegada primera para la investigación y juzgamiento penal, en el segundo cuatrimestre se presentaron 21 conceptos. (se adjunta el pantallazo debido a la reserva de los mismos). No se presentan desviaciones. En la delegada segunda para la investigación y juzgamiento penal, la funcionaria encargada, realiza el registro mensual en el sistema STRATEGOS (11 de juliol de 2024) con el fin de reportar el número de conceptos emitidos en el trimestre por la delegada. 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.
49	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 tercera para la investigación y juzgamiento penal, los asesores, profesionales que tienen asignados los procesos, tienen a cargo subir la intervención de 13 conceptos presentados de los cuales 7 son con reserva. 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 las audiencias de conciliación celebradas por la Delegada como Ministerio Público. En la 2 Delegada ante el Consejo de Estado se emitieron 121 conceptos los cuales se registraron en los sistemas de la PGN y en el SAMAI donde se radicaron oportunamente. 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 del mismo. 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							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2024							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 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 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 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 Infomación Misional - SIM (Ver reportes SIM) Los únicos procesos que mantienen activos en el SIM son aquellos que se encuentran en seguimiento para determinar intervención según las decisiones que tome el Consejo de Estado.	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.
49	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 4 ante el Consejo de Estado se reportan oportunamente las actuaciones (conceptos, audiencias, agencias especiales) dentro del Sistema de Información SIM, lo cual se refleja en SIGDEA, se realiza reporte de gestión mensual, trimestral y anual en el Sistema de Información Strategos, además del reporte al Grupo de Relatoría a través del SIM, con seguimiento semanal según los reportes periódicos que llegan al correo del Delegado. De la misma manera, cada concepto es firmado electrónicamente y registrado en término en el Sistema de información Judicial del Consejo de Estado SAMAI, para este periodo se emitieron y se registraron 48 conceptos (16 de abril a 15 de agosto 2024) Los únicos procesos que mantienen activos en el SIM son aquellos que se encuentran en seguimiento para determinar intervención según las decisiones que tome el Consejo de Estado.	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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 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 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 Restitución de Tierras: 1. Registro on line de conceptos y de intervención judicial en plataforma de la Rama Judicial-Jurisdicción Restitucion de Tierras por cada procurador judicial . 2. Registro de los conceptos y demás actuaciones en el sistema SIM de la Procuraduría General de la Nación. 3. Ejecucion Plan de choque a SIM con funcionario asignado 4. Realizacion de actualizaciones documentales-Formato FUID. En la Delegada para la Conciliación Administrativa, el facilitador de calidad de la delegada designado realizó el seguimiento mensual y generó el reporte mensual de las actuaciones reportadas por los Procuradores Judiciales Administrativos correspondientes al segundo trimestre de la vigencia 2024, en el sistema de informacion de le delegada UGGI, realizando la consolidacion de la informacion y generando los reportes consolidados para los informes de gestion que rinde la delegada y para el respectivo reporte en el sistema de informacion Strategos. 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.
						En la Delegada de coordinacion de intervención para la JEP, durante este periodo se gestionaron 496 intervenciones escritas, como se puede evidenciar en la base de datos anexa. Los documentos fueron cargados sin novedad. No se presentan desviaciones. Asi mismo, el 12 de junio de 2024, se realizó la Reunión de Análisis Estratégico en este espacio se abordaron los siguientes temas:1. Análisis al seguimiento a las metas y compromisos RAE año 2024 .2. Sistemas de Información SIM .3. SIGDEA - estado actual. 4. Gestión de macro-casos 5. Gestión de calidad 6. Se fijaron los siguiente compromisos: a) Revisar y hacer seguimiento a los casos e identificar las dinámicas que continúan en cada uno de ellos,archivos, casos a Sala de verdad, concesiones de beneficios y demás.b)Revisar los casos que llevan mucho tiempo inactivos y conocer en qué estado está cada caso, así mismo registrar en el SIM la visita al expediente, registrando las observaciones jurídicas a saber. c) Asumir las responsabilidades y compromisos tanto grupales como individuales para el cumplimiento del PAI propuesto para 2024, d)Diligenciamiento de las matrices de casos connotados, el criterio es que sea un asunto relevante. Se anexa la acta RAE, la cual contiene el desarrollo de los temas planteados.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 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 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 Defensa de los Derechos de la Infancia, la Adolescencia, la Familia y las Mujeres durante el periodo de seguimiento, se emitieron once (11) autos de asignación de agencia especial a los procuradores y procuradoras Judiciales adscritos. Se continúa con el control de asignación, gestión documental y seguimiento referidos en el primer monitoreo.Aún esta pendiente de respuesta el requerimiento presentado el 16 de abril de 2024, a la Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital – Grupo Soporte a Usuarios - Mesa de Servicios, relacionado con solicitud de crear en el Sistema SIM la opción de " Constitución de agencia especial". Se elevó una solicitud adicional, pendiente de respuesta. No se presentan desviaciones. En la Delegada 1 para la casación penal el funcionario designado por el jefe de dependencia para el segundo cuatrimestre 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 la Procuraduría Delegada de Intervención 1. Primera para la Casación Penal ha sido designada como Agente Especial del Ministerio Público en el Sistema de Información Misional 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.	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 4 Delegada ante el Consejo de Estado durante este periodo se emitió el concepto 056-2024 en un proceso electoral de la Sección Quinta del Consejo de Estado en virtud a designación mediante Agencia Especial 013-2024 del Despacho de la señora Procuradora General, memorial que fue registrado en el SIGDEA con radicado de salida S-2024-020226, registrado en el SIM mediante IUS E-2024-054931. Durante la vigencia 2024 no se han recibido más desingaciones mediante Agencia Especial por parte del Despacho. En la 7 delegada ante el Consejo de Estado, durante este periodo se emitieron 78 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	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 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 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 Restitución de Tierras: 1. Continuacion de Plan de choque SIM adelantado de manera permanente con asignacion de funcionario de la procuraduría delegada a fin de apoyar la actualización de los sistemas de información-intervención. 2. Presentacion de informes sobre programacion y avances de actualizacion del SIM a procurador delegado. 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 Infomación Misional - SIM (Ver reportes SIM). En la Delegada para asuntos penales, dentro del periodo objeto de monitoreo se ha actualizado el 76,31% de las agencias especiales activas. No se presentan desviaciones. En la Delegada para la Conciliación Administrativa, el facilitador de calidad de la delegada designado realizó el seguimiento mensual y generó el reporte mensual de las actuaciones reportadas por los Procuradores Judiciales Administrativos correspondientes al segundo trimestre de la vigencia 2024, en el sistema de informacion de le delegada UGGI, realizando la consolidacion de la informacion y generando los reportes consolidados para los informes de gestion que rinde la delegada y para el respectivo reporte en el sistema de informacion Strategos. 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.
50	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 Delegada para la Defensa de los Derechos de la Infancia, la Adolescencia, la Familia y las Mujeres, durante el periodo 1° de abril a 8 de agosto de 2024, los procuradores y procuradoras registraron un total de 1.305 solicitudes de conciliación en la plataforma misional SIM. El reporte indica que fueron admitidas 1.183 solicitudes y los resultados de las audiencias se distribuyen de la siguiente manera: 1). ACUERDO CONCILIATORIO 451 actuaciones, 2). ACUERDO CONCILIATORIO PARCIAL 65 actuaciones, 3), DESISTIMIENTO - NO CELEBRADA 47 actuaciones 4). INASISTENCIA SIN JUSTIFICACION 153 actuaciones. 5). NO ACUERDO 321 actuaciones, 7). NO CONCILIABLE 7 actuaciones y, 8). EN TRÁMITE 169 actuaciones. Se continúa aplicando 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(as) Procuradores(as) Judiciales en asuntos de familia con sede en Bogotá D.C. De acuerdo con esta matriz, se han recibido para el periodo en mención un total de 440 solicitudes a través de estos canales. 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

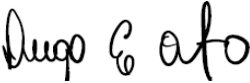
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

VIGENCIA 2024

PERIODO DEL SEGUIMIENTO: MAYO A AGOSTO DE 2024

FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 12 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
51.	Conciliación	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 del sistema de información de gestión de comunicaciones oficiales de la Entidad para su posterior trámite.	Funcionario designado de la Delegada	En la Delegada para asuntos civiles todas las audiencias son reportadas en el sistema de información misional y en el SICAAC del Ministerio de Justicia de manera oportuna. En la Delegada para la Conciliación Administrativa, por parte de la funcionaria designada se realizaron los repartos de las conciliaciones extrajudiciales recibidas durante el segundo trimestre del 2024, a los procuradores judiciales administraivos para que estos adelantaran las respectivas gestiones para convocarlas y realizar las audiencias de conciliacion respectivas, su ingresos al sistema de informacion misional SIM, el reporte mensual en el sistema de informacion UGGI, realizando la consolidacion de la informacion y generando los reportes consolidados para los informes de gestion que rinde la delegada y para el respectivo reporte en el sistema de informacion Strategos. 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.



DIEGO ESTEBAN ORTIZ DELGADO
Jefe de Oficina de Control Interno

Proyectó y consolidó. VILMA OSANNA PINTO DE FLOREZ -ASESOR