

 PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO						
	TERCER 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: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024						
	FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025						
	COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO						
Subcomponente	Acciones Específicas programadas	Meta o producto	Responsable	Acciones Especificas ejecutadas de septiembre a diciembre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el tercer 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 que se cumplió en el primer cuatrimestre, como quiera que en el mes de marzo, se actualizaron los mapas de riesgos para los procesos disciplinario y preventivo, los cuales son monitoreados por cada una de las procuradurías delegadas en territorio, dando cumplimiento a la actividad programada. 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 en el mes de marzo de 2024
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 primero, segundo y tercer monitoreo al PAAC y a los riesgos de la PGN 2024	100	100	La Oficina de Planeación lideró el primero, segundo y tercer 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 la cual sirvió de insumo para la elaboración de los Informes de Seguimiento al PAAC en los meses de mayo y septiembre de 2024 y enero de 2025.

 PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO						
	TERCER 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: SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025 COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO						
Subcomponente	Acciones Específicas programadas	Meta o producto	Responsable	Acciones Especificas ejecutadas de septiembre a diciembre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el tercer 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, específicamente en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- versión 2", el cual prevé: "SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.1. Seguimiento: A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 2. Fechas de seguimientos y publicación: La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así: Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo. Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre. Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero."... Es así como en el mes de septiembre del presente año hizo seguimiento a los riesgos tanto de gestión como de corrupción de la entidad, en el marco del seguimiento al PAAC.	100	100	La Oficina de Control Interno, adelantó los seguimientos y practicó las auditorias de Gestión programadas en el PAI durante el 2024, en las cuales se evaluó la efectividad de los controles para los procesos auditados. Así mismo, en los meses de enero, mayo y septiembre 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

TERCER 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:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024

FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Acciones específicas programadas	Meta o Producto	Responsable	Acciones Especificas ejecutadas de septiembre a diciembre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el tercer 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 . Así 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 . El 13 de diciembre de 2024 se llevó a cabo la Audiencia de Rendición de Cuentas vigencia 2024. El informe de Rendición de cuentas 2021-2024 se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/rendicion-de-
	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 . Así mismo, la Estrategia de Rendición de Cuentas 2024, cuya audiencia se llevó a cabo el 11 de diciembre de 2024, se encuentra publicada en el siguiente enlace del portal WEB de la entidad: 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-2023.aspx . Así mismo la Estrategia de Rendición de cuentas 2024 se publicó en el siguiente enlace: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/rendicion-de-cuentas-2024.aspx .
	Generar y publicar los resultados de la gestión de la PGN	Informe publicado y radicado al congreso	Todas las Dependencias	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	Se adelantaron, entre otros, seguimiento a la violencia sexual en entornos educativos y seguimiento a la gestión frente a los Programas de Alimentación Escolar, en todo el territorio nacional, elaborando informes de los resultados y publicándolos en la web institucional.	100	100	La Procuraduría General de la Nación presentó informe de casos y seguimiento a la violencia sexual en instituciones de educación, adelantando actuaciones en prevención de la violencia en entornos educativos, en el marco de la estrategia procurando la prevención del acoso y la violencia sexual en los entornos educativos 2024. Así mismo adelantó seguimiento al programa de Alimentación Escolar en todo el territorio nacional, entre otros seguimientos a compromisos. Los informes sobre estos temas se encuentran publicados en los enlaces: https://www.procuraduria.gov.co/Documents/2024/Diciembre%202024/Casos%20y%20Seguimiento%20Violencia%20Sexual%20en%20Instituciones%20de%20Educaci%c3%b3n.pdf y https://www.procuraduria.gov.co/Documents/2024/Noviembre%202024/Infograf%c3%ada%20PAE-VF.pdf

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO

TERCER 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:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024

FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Acciones específicas programadas	Meta o Producto	Responsable	Acciones Especificas ejecutadas de septiembre a diciembre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el tercer cuatrimestre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2024	Observaciones Oficina de Control Interno
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. Así mismo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Vigencia 2024 se realizó el 11 de diciembre de 2024 en la ciudad de Bogotá y sede transmitió a través de diferentes canales de comunicación utilizado las tecnologías de información para dar a conocer a la ciudadanía la gestión de la entidad.	100	100	Las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas vigencias 2023 y 2024, se llevaron a cabo los días 30 de mayo y 11 de diciembre de 2024, en la ciudad de Bogotá, con la participación de diferentes actores y partes interesadas.
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 2023 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. El seguimiento al proceso de rendición de cuentas de la PGN 2024 por parte de la Oficina de Control Interno se encuentra programado para el mes de agosto de 2025.
	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	El informe de la evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas 2023, fechado el 30 de octubre de 2024 se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://www.procuraduria.gov.co/Documents/Informe%20de%20la%20estrategia%20de%20Rendici%c3%b3n%20de%20Cuentas%202023.pdf	100	100	El informe de la evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas 2023, fue elaborado el 30 de octubre de 2024 y publicado en la página web de la entidad en el siguiente enlace: https://www.procuraduria.gov.co/Documents/Informe%20de%20la%20estrategia%20de%20Rendici%c3%b3n%20de%20Cuentas%202023.pdf . Como consecuencia de la mencionada evaluación se pudo concluir que "la estrategia cumple con los elementos requeridos por parte del MURC y así mismo que TODAS las actividades propuestas se cumplieron satisfactoriamente, teniendo así un cumplimiento del 100% del total de actividades propuestas".

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO

TERCER 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:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024

FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025

COMPONENTE 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta o producto	Responsable	Acciones Especificas ejecutadas de septiembre a diciembre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el tercer 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 segundo cuatrimestre de 2024 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 las diferentes jornadas de Inducción a funcionarios, denominadas "Sembrando Procuraduría" se socializó la política a todos los servidores y judicantes. El 4 de octubre se envió correo masivo con el documento "Estrategia anual de relacionamiento con la ciudadanía". Durante el tercer cuatrimestre se socializó nuevamente la Política de Servicio al Ciudadano, en las jornadas de sembrando que se desarrollaron dirigidas a los nuevos Servidores, Contratistas y auxiliares ad honoren de la Entidad.	100	100	La Política de Servicio al Ciudadano fue socializada al interior de la entidad a través del correo institucional enviado a todos los funcionarios el día viernes 4 de octubre de 2024, con el asunto: "Conoce la estrategia para relacionarnos con el ciudadano"
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 la vigencia 2024 la División de Relacionamento con el Ciudadano, 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 reuniones de seguimiento para analizar los resultados obtenidos y adoptar acciones de mejora.	100	100	En la vigencia 2024 se adelantaron las acciones específicas definidas en el PAAC, es decir se aplicaron las encuestas de satisfacción a los usuarios con el servicio brindad, analizando los resultados para adoptar las acciones de mejora correspondientes.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO
 TERCER 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:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024
 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025
 COMPONENTE 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO

3.Talento Humano	Realizar piloto de evaluación de la oferta de servicios a través de herramienta metodológica	Piloto ejecutado	División de Relacionamiento con el Ciudadano	En el marco del Proyecto de Juntos por la Transparencia Ciudadanía 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 Metodología Medición Satisfacción, Resultado diagnóstico de Canales recomendaciones y Protocolo. En el último cuatrimestre de 2024, se recibieron las versiones finales de los productos del Proyecto Ciudadanía Visible	100	100	El Piloto de la evaluación de la oferta de servicios a través de herramienta metodológica fue realizado y se aportaron las evidencias correspondientes.
------------------	--	------------------	--	--	-----	-----	---

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO TERCER 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:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025 COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Específicas ejecutadas de septiembre a diciembre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el tercer 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	Durante el ultimo cuatrimestre de 2024, en la PGN se han adelantado, entre otras acciones para actualizar la información de la página web, las siguientes: la Oficina de Control Interno solicitó la publicación de todos los informes ejecutivos resultado de las auditorias efectuadas, así como los informes y seguimientos de ley a cargo. La Oficina de Prensa, como administrador funcional del sitio web, ha publicado entre septiembre y noviembre, un total de 226 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 382 boletines de prensa entre septiembre y noviembre. Adicionalmente, se da cumplimiento a lo establecido en la "Guía básica de estilo, especificaciones y lineamientos de usabilidad y accesibilidad de la página web institucional", que atiende lo recomendado en la Resolución 1519 de 2020 del Min Tic. La División de Documentación reporta que se en cuenta 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. Disponibles para consulta en la página web/transparencia y acceso a la información pública/datos abiertos/instrumentos de gestión de la información. Por parte de la División de Gestión Humana se remitió información a OPLA para actualización respecto a los temas de: * Directorio de servidores Públicos: (1, Información de la entidad /1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas)* Escala salarial. * Por parte del IEMP se ha estado trabajando articuladamente con la Procuraduría Delegada 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. Se encuentra actualizada la información presupuestal y contable publicada en la sección de transparencia en el portal web e la PGN, sección "Planeación y Control".	100	100	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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO TERCER 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:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025 COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Específicas ejecutadas de septiembre a diciembre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el tercer cuatrimestre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2024	Observaciones Oficina de Control Interno
1. Lineamientos de transparencia Activa	Realizar seguimiento al nivel de implementación de la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del acceso a la información pública	Informe Realizado	Oficina de Control Interno	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 mes de noviembre de 2024, la Oficina de control interno le hizo seguimiento a la implementación de la normativa en transparencia y acceso a la información- Ley 1712 de 2014 por parte de la PGN, presentando el 22 de noviembre el INFORME DE SEGUIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN LEY 1712 DE 2014	100	100	La Oficina de control interno, en el mes de noviembre de 2024 hizo el seguimiento a la implementación de la Le7 1712 de 2014 en la Procuraduría general de la nación, elaborando, presentando y publicando en la web institucional, el Informe del seguimiento correspondiente.
1. Lineamientos de transparencia Activa	Revisar y actualizar la Pagina Web - Datos Abiertos de PGN con base en la Resolución 1519 del 2020	Página actualizada	Oficina de prensa - Dirección De Apoyo Estratégico, Análisis De Datos E Información	La Oficina de Prensa, como administrador funcional del sitio web, ha publicado entre septiembre y noviembre, un total de 226 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 382 boletines de prensa entre septiembre y noviembre. Adicionalmente, se da cumplimiento a lo establecido en la "Guía básica de estilo, especificaciones y lineamientos de usabilidad y accesibilidad de la página web institucional", que atiende lo recomendado en la Resolución 1519 de 2020 del Min Tic.	100	100	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 fue 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-Informac/23qk-hrmh/about_data
3. Instrumentos de Gestión de Información	Desarrollar contenidos periodísticos sobre la gestión institucional para ser divulgados como boletines de prensa.	Boletines publicados	Oficina de Prensa	La Oficina de Prensa, a diario, publica en los diferentes canales (portal web y redes sociales) información relacionada con la gestión institucional, de julio a noviembre de la vigencia, se registran las siguientes cifras : *667 boletines de prensa publicados en el portal web * 1301 publicaciones realizadas en redes sociales *703 contenidos audiovisuales producidos acerca de la gestión institucional. * 14 programas de tv emitidos.	100	100	Durante la vigencia 2024, la Oficina de prensa elaboró y publicó los boletines de prensa correspondientes, orientados a la divulgación de la gestión de la Entidad

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO TERCER 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:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025 COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Específicas ejecutadas de septiembre a diciembre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el tercer 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	En el periodo comprendido entre julio y noviembre de la vigencia, se puso al servicio de la ciudadanía el micro sitio de Sentencias de Justicia y paz, donde los ciudadanos encontrarán las acciones que se han realizado en las más de 90 sentencias relacionadas con este proceso. Se realizaron dos pop ups para acceso fácil y rápido con el fin de radicar las Conciliaciones Extrajudiciales Administrativas. Lanzamiento de la nueva versión de la Guía del Proceso Disciplinario. Se habilitó la herramienta de monitoreo y seguimiento a temas ambientales, agrarios y minero energéticos. Se presentó a la ciudadanía el micro sitio de Enfoque Diferencial y Género	100	100	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	Los dos informes de seguimiento a la atención del trámite de las PQRS de la Procuraduría General de la Nación elaborados por la Oficina de Control Interno en el 2024 fueron socializados al Comité de Control interno de la Entidad	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 y a la socialización de los mismos ante el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la entidad.
	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 ultimo cuatrimestre de 2024, se informó por parte del Grupo de Relatoría el consolidado de recopilación de documentos con 2051 documentos con un incremento de cerca del 43% sobre lo recibido el año anterior, informe este en el que se da cumplimiento a la actividad establecida con la Oficina de Planeación como forma de mitigación del riesgo de la dependencia.	100	100	Se recopiló la información de las diferentes dependencias. Se aportan evidencias del envío de los informes al despacho del Viceprocurador atendiendo lo establecido en la normatividad aplicable a la fecha. Mediante Resolución 352 de 2024 se modificó la Resolución 447 de 2020 en relación con la periodicidad de las reuniones del Comité de Relatoría, estableciendo que el mismo se reunirá ordinariamente con una periodicidad anual y que Los temas que adicionalmente se requieran y que no se hayan tratado en la reunión del Comité Asesor del Sistema de Relatoría, serán adelantados directamente por el Grupo de Relatoría, en articulación con la Vice procuraduría General de la Nación como superior jerárquico.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO

TERCER 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:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024

FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025

COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES

Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Específicas ejecutadas de septiembre a diciembre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el tercer 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 de la PGN, en relación con la socialización e interiorización del Código de integridad en la entidad: En la Oficina de Control Interno el 1 de octubre y el 18 de diciembre de 2024 se realizaron conversatorio ético. Valores tratados: El Servicio y el compromiso. En el Grupo relatoría se realizaron conversatorios sobre Compromiso en septiembre y Trabajo en Equipo en Noviembre. En la veeduría, los días 9 de agosto y el 22 de noviembre de 2024 se realizaron conversatorios éticos cuyos temas fueron "conflicto de intereses a la luz del código de integridad" y "uso indebido de la información privilegiada a la luz del Código de Integridad". El 30 de septiembre y el 4 de diciembre de 2024 se llevaron a cabo el tercer y cuarto conversatorio ético de esta vigencia correspondiente al grupo de contratación. En la oficina jurídica el 4/10/2024 se realizó el tercer conversatorio ético de la dependencia para esta vigencia, orientado por un funcionario del IEMP. En él se abordaron los valores de la honestidad e integridad. En la Procuraduría Delegada con Funciones Mixtas para la Defensa de los Derechos de la Infancia, la Adolescencia, la Familia y las Mujeres, el 19 de diciembre se realizó conversatorio ético, el tema abordado se enfocó en la "atención al usuario con enfoque diferencial y de género".	100	100	En las diferentes dependencias de la Procuraduría General de la Nación-PGN, en el año 2024 se llevaron a cabo los conversatorios éticos en forma trimestral, 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 TERCER 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:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025 COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES							
Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Específicas ejecutadas de septiembre a diciembre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el tercer 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	La Oficina de Selección y Carrera el día 30 de septiembre de 2024 realizó el tercer conversatorio ético denominado "Valores del Código Ético, otros valores de la Oficina de Selección y Carrera, la comunicación y seguimiento de instrucciones" y el día 4 de diciembre de 2024 realizó el cuarto conversatorio ético denominado "Reflexionar sobre la gestión del año 2024 en la práctica de los valores institucionales y en la vida cotidiana". En la División Administrativa para el tercer cuatrimestre, se desarrolló a través de la cartilla el valor de la «Probidad» , el cual fue socializado el 03/12/2024 a través de los grupos de WhatsApp y Correos Institucional de los Agentes de Seguridad y Conductores y de los correos institucionales a los servidores que hacen parte de la División. El día 22 de noviembre la División Administrativa participó en el tercer conversatorio ético llamado "Valores Servicio y Respeto".	100	100	En las diferentes dependencias de la Procuraduría General de la Nación-PGN, en el año 2024 se llevaron a cabo los conversatorios éticos en forma trimestral, 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.	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 segunda delegada para la vigilancia administrativa, el 26 de septiembre del 2024 se realizó el conversatorio Ético, en el que se trató acerca de las actitudes del servidor público. En la tercera delegada para la vigilancia administrativa se realizó el Tercer conversatorio Ético dirigido al modelo de Evaluación de la Eficacia, la Eficiencia y la Gestión en la PGN y el Cuarto Conversatorio Ético enfocado en el Código de Integridad de la PGN teniendo en cuenta los aportes hechos por cada uno de los funcionarios de la Dependencia para su cumplimiento. El 4 de septiembre de 2024, se llevó a cabo el conversatorio ético, una sesión dedicada a fortalecer el conocimiento y la práctica de los valores éticos institucionales establecidos en el Código de Integridad de los servidores de la delegada 4 para la Vigilancia Administrativa.	100	100	En las diferentes dependencias de la Procuraduría General de la Nación-PGN, en el año 2024 se llevaron a cabo los conversatorios éticos en forma trimestral, 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 TERCER 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:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025 COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES							
Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Específicas ejecutadas de septiembre a diciembre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el tercer 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.	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, incluyó 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. Así mismo, en los espacios de Sembrando PGN relacionados con la inducción a nuevos servidores de la PGN se incluyen aspectos relacionados con el código de integridad y los valores institucionales. Los días 4 y 5 de diciembre de 2024 se realizaron las sesiones de Introducción e Integración a la Cultura Organizacional "Sembrando PGN" dirigida a los nuevos funcionarios posesionados.	100	100	En el 2024 se han llevaron a cabo las actividades para promover los temas de integridad pública en los espacios de inducción y reintucción de funcionarios de la PGN.
2. Medición de la apropiación de la Cultura Íntegra PGN	Sensibilizar a los Gestores designados para la construcción y reporte del PAAC a través de (3) Mesas de trabajo	Grabación de mesa o listas de asistencia y presentación en power point	Oficina de Planeación	Se llevó a cabo la socialización del reporte del PAAC a los gestores designados a nivel central y territorial el día 2 de diciembre de 2024, a través de la plataforma Teams con el fin de dar mayor cobertura a las diferentes dependencias, dando cumplimiento a la actividad programada.	100	100	El 8 de abril, el 13 de agosto y el 2 de diciembre 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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO TERCER 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:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025 COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES							
Subcomponente	Acciones Específicas Programadas	Meta	Responsable	Acciones Específicas ejecutadas de septiembre a diciembre de 2024	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el tercer 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	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	Resultados de la aplicación preliminar de la metodología. Seguimiento a la aplicación de la metodología y asistencia técnica a las regionales y provinciales que están aplicando la metodología.	100	100	La Procuraduría Primera para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública reportó que se había establecido la metodología y se dio a conocer a la Procuradurías Regionales y Provinciales y se están recogiendo los primeros insumos de su aplicación. En el último cuatrimestre se reportó "Resultados de la aplicación preliminar de la metodología". Se pudo evidenciar que, en desarrollo de la metodología, el 18 de diciembre de 2024 la mencionada delegada, envió comunicación a diferentes dependencias del nivel territorial solicitando información frente a las acciones adelantadas en el marco del seguimiento al Plan de Desarrollo Territorial para el cumplimiento de diferentes sentencias.
	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	100	Se llegó a la conclusión de que este asunto es materia de vigilancia preventiva por parte de la Delegada Primera para la Vigilancia preventiva de la función Pública; razón por la cual se da como cumplida esta actividad del PAAC.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER 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 y piezas pedagógicas, 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	Para evitar la materialización de este riesgo, se han adelantado entre otras las siguientes acciones por parte de las dependencias que impulsan este proceso misional disciplinario: En la procuraduría delegada primera para la vigilancia administrativa se lleva un control de los expedientes que son asignados al SIM de la jefe, por Regionales, Provinciales y Delegadas. Cada vez que llega un expediente se va actualizando la base para saber que se hace con cada uno de los procesos que puede ser reparto, devuelto, ya esta en físico o no ha llegado en físico y suspendidos, del 16 de agosto de 2024 al 06 diciembre de 2024 nos ha cargado 181 procesos. Cada abogado sustanciador controla, prioriza y evalúa los expedientes con base a los hechos. En la Delegada se lleva un control digital de las decisiones ya firmadas por jefe de la dependencia. En la 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 ajuste de ser necesario para su posterior aprobación. En la Delegada tercera para la vigilancia administrativa el líder del proceso a través de reunión trimestral (RAE) 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 través de la planilla en Excel (Inventario Secretaria 2024 / Proyectos).	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 TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER 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 cuarta para la vigilancia administrativa, los profesionales a cargo de los procesos disciplinarios , remiten los proyectos a la procuradora Delgada para su revisión y aprobación , en casos de realizar ajustes la jefe directamente hace las modificación en el Word con el fin de agilizar los procesos y de esta manera proceder a firmar ; con el objetivo de dar el tramite de notificación establecido por la ley, y a los interesados. La Delegada para la Economía y la Hacienda Pública, cuenta con una Asesora, quien está 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 estén 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, quien 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 secretaría verifican que hubiesen sido cargados y actualizados efectivamente en el sistema misional SIM, para seguir adelante con el trámite. La delegada primera para la contratación estatal, cuenta con un control estricto del ingreso de procesos al despacho, los cuales se reciben por correo electrónico por parte de los operadores disciplinarios, haciendo seguimiento semanal para que los mismos sean revisados y firmados por la procuradora delegada o para que los operadores disciplinarios hagan los ajustes indicados por el despacho.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
						En la Delegada de Juzgamiento 3, cada abogado con reparto SIM, presenta los proyectos de fallos de primera y segunda instancia (absolutorios o sancionatorios) a la Procuradora Delegada, quien los recibe por medio electrónico y responde a estos con observaciones en el texto Word con control de cambios a fin de que sean tenidas en cuenta por el abogado sustanciador, autorizando o no la impresión del mismo para firma. Si existen diferencias de criterio con el expediente físico se revisan pruebas en las que se sustenta la decisión y se devuelve al sustanciador para ajustes hasta que la Delegada autorice la impresión para firmas de la decisión. En la delegada de juzgamiento 4 se realiza la verificación y control por parte del procurador delegado de forma física y presencial en el despacho, con la finalidad de que el profesional universitario realice y entienda de forma concreta lo que el procurador requiere en la decisión. En la Delegada para la Defensa de los Derechos Humanos se realiza entrega de providencias al despacho por parte de los abogados instructores quienes verifican previamente la adecuación y cumplimiento de la decisión a la normatividad vigente, seguido a ello el despacho devuelve por medio de planilla aquellas providencias que se ajustan a lo reglado dejando como evidencia la planilla antes referida donde muestra fecha del auto, fecha de entrega, firma del abogado y datos de la providencia lo que demuestra el control de las decisiones proyectadas.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER 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 Atlántico, durante el tercer cuatrimestre de 2024, el control de los proyectos ingresados al Despacho para la firma se realizó a través del libro de control de secretaría, 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 realizada la verificación final 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 tercer cuatrimestre 2024 (Disciplinario) El Procurador Regional de Instrucción Arauca realizó un análisis exhaustivo de los proyectos de decisión elaborados por los operadores disciplinarios, con el objetivo de garantizar que dichos proyectos se encontrarán debidamente fundamentados y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables. Tras confirmar que los documentos cumplieran con los requisitos legales, el Procurador procedió a firmar cada uno de ellos, formalizando su validez y autorizando su trámite conforme al procedimiento establecido. Seguidamente, los proyectos de decisión firmados fueron entregados para su procesamiento administrativo, registrándose cada entrega en la planilla de "Control de Entrada y Salida del Despacho", donde se consignó con precisión la fecha de la firma y demás datos relevantes para la trazabilidad del documento. En aquellos casos donde se identificó la necesidad de realizar ajustes o correcciones a los proyectos, estos fueron registrados como "devueltos" en la mencionada planilla, y fueron reintegrados al operador disciplinario responsable para que efectuara las modificaciones pertinentes, garantizando así la corrección y legalidad del proceso antes de proceder con la firma final y posterior trámite administrativo.	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 TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER 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	El Procurador Regional de Instrucción Meta llevó a cabo un análisis detallado y exhaustivo de los proyectos de decisión elaborados por los operadores disciplinarios, con el fin de asegurar que cada uno de estos proyectos estuviera debidamente fundamentado y en total cumplimiento de las disposiciones legales y normativas que rigen el proceso disciplinario. Este proceso de revisión tuvo como objetivo principal verificar que los proyectos cumpliera con todos los requisitos establecidos por la ley, evaluando tanto la coherencia y solidez de sus fundamentos, como la adecuación a las normativas vigentes que regulan el ámbito disciplinario. Una vez que el Procurador confirmó que los documentos cumplieran con todos los parámetros legales establecidos, procedió a firmarlos de manera individual, formalizando así su validez y autorizando su continuación en el proceso, conforme a los procedimientos establecidos para tales efectos. Una vez firmados, los proyectos de decisión fueron entregados para su procesamiento administrativo, iniciándose así su trámite dentro de la estructura organizativa correspondiente. Cada entrega fue registrada con meticulosidad en la planilla denominada "Control de Entrada y Salida del Despacho", en la que se consignaron con precisión la fecha de la firma de cada documento, así como otros datos relevantes que permitieran garantizar la trazabilidad de dichos documentos a lo largo del proceso. Este registro minucioso permitió asegurar la transparencia y el control adecuado sobre cada uno de los proyectos de decisión. En aquellos casos en los que se detectaron discrepancias, errores o la necesidad de realizar ajustes adicionales en los proyectos de decisión, estos fueron marcados como "devueltos" en la mencionada planilla, indicándose claramente que los documentos debían ser revisados y modificados antes de continuar con su trámite. De esta manera, los proyectos devueltos fueron reenviados al operador disciplinario responsable, quien debía realizar las correcciones o ajustes pertinentes.	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 TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER 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	Para evitar la materialización de este riesgo, se han adelantado entre otras las siguientes acciones por parte de las dependencias que impulsan este proceso misional preventivo: Los operadores preventivos se encargaron de redactar los oficios de respuesta y los requerimientos que debían ser firmados por el Procurador Regional de Instrucción del Meta, asegurándose en todo momento de que dichos documentos estuvieran alineados con las competencias y la función preventiva que ejerce la Procuraduría General de la Nación (PGN). Este proceso implicó una revisión detallada para que el contenido de los oficios se ajustara plenamente a los lineamientos establecidos, manteniendo siempre el enfoque preventivo propio de la entidad. Una vez que los documentos fueron revisados y aprobados, el Procurador Regional de Instrucción procedió a estampar su firma en cada uno de ellos, formalizando así su validez y autorización para continuar con el proceso correspondiente. Posteriormente, la salida oficial de los oficios firmados fue registrada de manera detallada en la planilla mencionada, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos para el control de la correspondencia, lo que asegura el adecuado seguimiento de los documentos en su gestión. De manera similar, los operadores preventivos que estuvieron a cargo de la elaboración de decisiones a través de autos también llevaron a cabo el registro de las diligencias realizadas en la planilla de "Control de Entrada y Salida del Despacho". Este registro fue fundamental para que el Procurador Regional pudiera proceder con la firma y el trámite correspondiente de dichos autos, garantizando de este modo el cumplimiento de los protocolos establecidos tanto para la gestión documental como para la administración de los trámites dentro de los procesos en curso. Este enfoque asegura que todos los procedimientos se realicen conforme a los estándares y normativas internas de la Procuraduría, garantizando la transparencia, la trazabilidad y la eficiencia en la gestión de los documentos.	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 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. El 18 de diciembre se realizó el tercer conversatorio ético con la asistencia de 23 funcionarios de la Delegada, el tema tratado fe la sana convivencia en el ambiente laboral. 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 total se proyectaron en esta dependencia en el periodo monitoreado un total de 1018 oficios. El 27 de octubre de 2024 se adelanto de manera presencial la RAE y el Conversatorio de Ética correspondiente al periodo de monitoreo, en este espacio se trabajo alrededor de los 5 valores del Código de Integridad de la PGN.	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 TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
3	Preventivo	Posibilidad de exceder el alcance de la función preventiva de la PGN al invadir las competencias que son propias de la administración pública debido a las actuaciones indebidas que desarrolle los operadores preventivos en beneficio propio o de un tercero	Fraude	El operador preventivo proyecta el oficio de respuesta o de requerimiento respecto a la actuación, el cual posteriormente es revisado y aprobado por parte del funcionario designado con funciones preventivas para su comunicación.	Dependencias que impulsan proceso misional preventivo	En la Delegada para la restitución de tierras, todas las actuaciones preventivas del nivel central son revisadas y aprobadas por el procurador delegado para el respectivo tramite; previamente se deben registrar en el SIGDEA, hoy DOKUS para revisión y firma del procurador delegado. La funcionaria asignada para la tarea de OVAC; los funcionarios aplican el procedimiento establecido por la entidad a través de guías e instructivos de la plataforma del Sistema de Gestión de Calidad e internamente en la Delegada se aplica adicionalmente el memorando 04/2022 de " Reparto de Asuntos Preventivos". Las acciones preventivas y registros se confrontan con el registro en el SIM Preventivo, a través de un funcionario designado para esta labor. La intervención judicial adelantada por los procuradores judiciales se verifican de manera cuatrimestral a través del SIM Intervención, por los funcionarios asignados por el despacho. La Delegada presenta y participa en varios informes externos, como Informe Anual al Congreso, Informe Seguimiento Ley 1448 de 2011, Informe Seguimiento Acuerdo de Paz, los cuales son desarrollados bajo los lineamientos del procurador delegado. La asistencia y participación en los diferentes comités de orden nacional y territorial en relación al derecho de Restitucion de tierras están a cargo de funcionarios del nivel central y procuradores judiciales del nivel territorial,sobre los cuales se presentan informes periódicos al despacho del procurador delegado. En la delegada para asuntos ambientales, minero energéticos y agrarios se evidencia la trazabilidad los oficios emitidos por la delegada, donde el señor delegado asigna al proyector del oficio enseguida pasa por proceso de revisión y finalmente aprobación con firma por parte de él.	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	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, adolescencia, familia y la mujer por disposición de la señora Procuradora delegada, los oficios que se han realizado en los asuntos misionales y estratégicos se elaboraron a través de las plataformas SIGDEA y DOKUS y han tenido dos revisiones previas a la firma del documento. En el periodo señalado, por SIGDEA se firmaron 2.413 documentos y en Dokus, 465. En la Regional Atlántico, las respuestas, requerimientos e informes de archivo preventivos, los revisa directamente el jefe de la dependencia, a través del SIGDEA y antes de la firma del documento. En caso de que se requiera hacer un ajuste, se devuelve al operador preventivo para su corrección, con la respectiva observación en Sigdea. Una vez aprobado y firmado el documento, se procede a su registro en el libro radicador del Despacho. Se anexa como evidencia pantallazos con las correcciones realizadas a través del SIGDEA durante el tercer cuatrimestre 2024 y copia del libro radicador preventivo. En mayoría de las dependencias del nivel territorial, el operador preventivo proyecta la decisión de cierre que una vez revisada y suscrita por el Jefe inmediato es comunicada al interesado a través del medio aportado en la solicitud.	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 TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	Los servicios operativos de transporte, son un proceso clave en el Grupo de Muebles y Servicios Administrativos. Esta labor se realizó con alta eficacia durante el último cuatrimestre del año. Durante los meses de septiembre, octubre y noviembre, el GMySA reportó un promedio de 99.3% en su indicador de eficacia, relacionado con la prestación de servicios operativos. Se adjuntan como evidencias, correos electrónicos y formatos de prestación del servicio de transporte operativo.	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 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, Informe de Gestión de Contratistas FI-F-07, 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. El funcionario designado para realizar el seguimiento a los contratos a cargo del Grupo de Inmuebles, verifica que los supervisores designados suban periódicamente la información de ejecución de los contratos y los soportes de pago a la plataforma SECOP II. Como soporte se aporta el FORMATO AR-F-97 SEGUIMIENTO CONTRATOS, diligenciado y actualizado.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
6	Financiera	Posibilidad de desviación de recursos presupuestales debido al incorrecto direccionamiento de pagos en SIIF Nación y desde cuenta bancaria de la PGN a personas no autorizadas, en beneficio propio o de un tercero	Fraude	El funcionario designado gestiona la validación y registra las cuentas bancarias para pagos a Beneficiario Final a través de SIIF Nación, con lo cual se verifica el número de identificación del titular de la cuenta bancaria. Posteriormente, el funcionario designado revisa la certificación bancaria y genera la validación de la cuenta.	Funcionario designado División Financiera Funcionario designado Grupo de Ejecución Presupuestal Funcionario designado Tesorería	En el tercer monitoreo se observa que los funcionarios designados en cada perfil han realizado las actividades de creación, revisión y envío a validación de cuentas bancarias a través de SIIF Nación. Se adjunta evidencia. Durante el periodo no se presentaron desviaciones.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
				Para pagos bancarios, el funcionario designado verifica la consistencia entre la información de la cuenta bancaria suministrada por el beneficiario, contra la información del beneficiario y de la cuenta bancaria destino del pago bancario.	Tesorero	Para el periodo objeto de monitoreo, se efectuaron pagos bancarios desde el portal bancario del Banco Popular, los cuales son revisados por el Tesorero. Se adjunta evidencia firmada. Todos los pagos se ajustaron a las autorizaciones sin que se hayan presentado desviaciones.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
7	Adquisición de bienes y servicios	Posibilidad de inadecuada e inoportuna gestión en la estructuración de procesos de selección, celebración de negocios jurídicos, su ejecución y cierre del expediente debido a falta de criterios claros, imparciales o selección objetiva de obra, bienes y servicios, inadecuada, inoportuna o negligente identificación de circunstancias, elementos o requisitos que soporten modificaciones, adiciones, suspensiones, prórrogas, terminaciones anticipadas y demás trámites contractuales, supervisión que omita o desconozca la normativa al exigir el adecuado cumplimiento o la entrega completa y de calidad de productos pactados en el negocio jurídico y la omisión de la totalidad de elementos y supuestos necesarios para iniciar trámites de multas, incumplimientos, efectividad de cláusulas penales o exorbitantes para beneficio propio o de un tercero.	Fraude	El abogado encargado revisa la solicitud de contratación junto con los documentos previos, para determinar que en ellos se plasmen los elementos necesarios para una adecuada selección de obras, bienes y servicios, posteriormente, proyecta pliego de condiciones y anexos, actos administrativos y contrato, que remite mediante correo electrónico a la coordinación del grupo de contratos para su revisión y aprobación. Finalmente se publican en SECOP II con el respectivo flujo de aprobación.	Abogados Grupo Contratación, Coordinador del Grupo de Contratos	Se tramitaron 35 solicitudes de gestión contractual las cuales se relacionan en el documento de seguimiento adjunto como evidencia. La contratación puede ser verificada en https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE . Se adjunta correo de observaciones a un documento de solicitud de inicio de gestión contractual	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
				El abogado encargado revisa el formato de solicitud de modificación contractual junto con sus soportes, para determinar que en el mismo se plasmen los elementos y requisitos necesarios para la procedencia de la medición, adición, prórroga, suspensión o terminación anticipada; posteriormente, proyecta la minuta del trámite solicitado, que remite mediante correo electrónico a la coordinación del grupo de contratos para su revisión y aprobación. Finalmente se publica en SECOP II con el respectivo flujo de aprobación.		Se tramitaron 19 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 . Se adjunta correo de observaciones a un documento de solicitud de modificación contractual	
				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 56 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 se recibe un informe de supervisión por posible incumplimiento contractual, relacionado con el contrato 129-2023, el cual se encuentra en trámite de revisión	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
8	Evaluación Institucional	Posibilidad de ocultamiento de hallazgos por parte del auditor debido a incumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de auditoría y a la ejecución de presiones o persuasiones indebidas por parte del auditado o cualquier otra autoridad para beneficio propio o de un tercero.	Fraude	El profesional designado elabora le informe de auditoría atendiendo lo establecido en los lineamientos internos, el cual es remitido mediante correo electrónico a la jefe de la oficina para su revisión y aprobación. Posteriormente, la jefe de la oficina lo devuelve firmado para su socialización y publicación.	Jefe de Oficina Control Interno	Los profesionales designados elaboraron los informes de 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 tercer cuatrimestre se aprobaron informes correspondientes a las siguientes auditorías: Procuraduría Provincial de Instrucción Santa Marta, Procuraduría Provincial de Instrucción Popayán, Proceso de Adquisición Bienes y Servicios Contratación PGN, Procuraduría Provincial de Instrucción Fusagasugá y Auditoría al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. El 1 de octubre y el 16 de diciembre, la Oficina de Control Interno realizó conversatorios éticos en los cuales se trataron los valores del Servicio y del Compromiso, respectivamente.	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.
				Una vez terminada la Reunión de Cierre de Auditoría con el proceso auditado, el equipo auditor diligenciará el formato "Manifestación de Persuaciones Indebidas" y lo adjuntará en el expediente de la auditoría para posterior revisión por parte del jefe de Oficina y su respectiva toma de decisiones.	Jefe de Oficina Control Interno Equipo auditor	En el tercer cuatrimestre, los profesionales designados diligenciaron y enviaron al Jefe de Oficina de Control Interno el formato de manifestación de persuasiones indebidas, declarando que no fueron objeto de las mismas en el proceso de auditoría. Se adjuntan formatos de manifestación de persuasiones indebidas suscritos por los auditores. El 1 de octubre y el 16 de diciembre, la Oficina de Control Interno realizó conversatorios éticos en los cuales se trataron los valores del Servicio y del Compromiso, respectivamente.	
				El jefe de Oficina de Control Interno conforma el equipo auditor de acuerdo a las competencias requeridas según el ejercicio de auditoría	Jefe de Oficina Control Interno	El Jefe de la Oficina de control interno conformó el equipo auditor de acuerdo a las competencias requeridas según el ejercicio de auditoría. Se adjuntan oficios de designación de auditorías. El 1 de octubre y el 16 de diciembre, la Oficina de Control Interno realizó conversatorios éticos en los cuales se trataron los valores del Servicio y del Compromiso, respectivamente.	
9	Documental	Posibilidad de vulneración del derecho al acceso a la información debido a la deficiente gestión de la documentación producida al interior de las dependencias para beneficio propio o de un tercero.	Fraude	El funcionario designado proyecta el cronograma de visitas a las dependencias para la vigencia, el cual es aprobado por el jefe de la División. Conforme a la planeación realizada, los funcionarios responsables efectúan las visitas contempladas en el cronograma, donde se registran las observaciones, recomendaciones y compromisos en la ficha técnica, que es firmada por los intervinientes, tanto para nivel central como para nivel territorial.	División de documentación	* Se realizó visita técnica de apoyo, acompañamiento y levantamiento de ficha técnica en el nivel territorial a las siguientes dependencias: Procuraduría Provincial de Instrucción de Yarumal, Procuraduría Provincial de Instrucción de Valledupar, Procuraduría Regional de Instrucción de Cesar, Procuraduría Provincial de Instrucción de Tumaco, Procuraduría Provincial de Instrucción de Cúcuta y Procuraduría Regional de Instrucción de Norte de Santander. Para el mes de diciembre se tiene prevista visita de comisión a la Procuraduría Regional de Instrucción de la Guajira del 9 al 12 de diciembre de 2024. * Se realizó visita y acompañamiento para intervención a la Procuraduría Delegada Disciplinaria De Juzgamiento 3 y Procuraduría 3 Judicial II Conciliación Administrativa, 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 TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER 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 tercer 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 18/10/24 y algunos correos de solicitud de cargue de información. Para la fecha de corte, el total de omisivas fue de doce dependencias. Se adjunta reporte de omisivas.	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 el 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 evidencian cuáles dependencias están pendientes por cargar el 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 Comité Institucional de Gestión y Desempeño las solicitudes de modificación de los PAI, las cuales corresponden a tres dependencias a saber: Instituto de Estudios del Ministerio Público, División de Talento Humano y Procuraduría Delegada para Asuntos Ambientales. Se adjunta como evidencia la Presentación realizada en el noveno CIGD realizado el 01 de octubre de 2024 y el acta del Comité con igual fecha de realización. Es importante indicar, que todas las solicitudes tuvieron concepto positivo.	
2	Direccionamiento y Planeación Institucional	Posibilidad de afectación económica por inadecuado seguimiento al presupuesto asignado a través de recursos de inversión por la falta de generación de alertas tempranas e inoportunidad en la toma de decisiones por parte de la alta dirección debido al incumplimiento en lo definido en el procedimiento	Gestión	Mensualmente los responsables de la Oficina de Planeacion enviarán correo electrónico informando el plazo para el registro del avance del proyecto en el aplicativo dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación	Oficina de Planeación	Se realizo el envío de correos a los responsables de realizar el reporte a la plataforma PIIP del DNP y se realiza verificación de dicho cargue. A la fecha de corte se realizaron todos los reportes correspondientes las áreas se encuentran 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 Min Hacienda. No se presentan desviaciones.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER 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 octubre. 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 culminó con la socialización y capacitación del MiPGN a nivel territorial, en total se desarrollaron 134 jornadas, así mismo se presentó ante el CIGD el seguimiento al plan con corte al 30/06/2024.	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.
				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.		Para los dos seguimientos, uno con corte al 30/06 y el otro con corte al 31/10 se enviaron correos a los diferentes responsables para solicitar la información y las aclaraciones respectivas del caso	
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 septiembre, octubre, noviembre y lo corrido de diciembre se presentaron 20 traslados extemporáneos originando la remisión de 20 correos a las diferentes dependencias solicitando el certificado de afiliación de los funcionarios. Se remitieron 24 correos solicitando los estados de cartera para la depuración de la deuda presunta a las EPS y AFP.Se adjuntan evidencias	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	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.	
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.	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 agosto al 5 de diciembre de 2024, expidió 263 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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
10	Talento Humano	Posibilidad de incurrir en pérdida económica y/o reputacional por sanciones de los entes regulatorios de control o decisión judicial debido a la ocurrencia de accidente mortal por causa o con ocasión del trabajo.	Gestión	Los funcionarios designados verifican la implementación de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo planificadas con el fin de evidenciar el cumplimiento de estas, recopilando las evidencias, realizando seguimiento, dejando constancia de su revisión e informando de sus resultados	Coordinador Grupo de Bienestar y SST	El servidor asignado verificó la implementación de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, evidenció el cumplimiento de éstas, recopiló las evidencias, realizó seguimiento, dejó constancia de su revisión y resultados a través de correo electrónico. No se presentaron desviaciones. No se materializó el riesgo.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
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 9 de diciembre, el IEMP realizó 473 eventos de capacitación a través de los cursos: Curso educativo sobre respeto a los derechos humanos y convivencia ciudadana, Inducción y reintroducción a los servidores de la PGN, catastro multipropósito, herramientas para transformar los conflictos en oportunidades en desarrollo y crecimiento, Conversatorios éticos, teletrabajo, Curso en Derecho Disciplinario CSJ, congresos Internacionales de derechos Humanos: Género y enfoque diferencial, en la ciudad de Cartagena de Indias y Bogotá, Ciclo de conferencia sobre jurisdicción penal militar, cursos Dokus, Diplomados: Reto y perspectivas en el marco de la implementación del acuerdo de paz, Defensa, Garantía y Promoción de los Derechos de la Mujer, Niños, Niñas y Adolescentes, Conciliación en Derecho, 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 Intereses y Necesidades 2024, se aplicó a los servidores de la PGN, a través del enlace que se envió por correo electrónico a todos los servidores, actividad que inició desde el 6 de noviembre y terminó el 02 de diciembre, con una participación de 1.959 respuestas, esta actividad fue realizada con el apoyo de la caja de compensación familiar Cafam y con el compromiso de entregar el informe de resultados.	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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
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 septiembre a noviembre 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.	
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 septiembre a noviembre de 2024. Se adjuntan evidencias de los contratos.	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.	
				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.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
16	Tecnologías de la Información	Posibilidad de afectación reputacional por accesos no autorizados a herramientas colaborativas (Correo electrónico, Ofimática, mensajería instantánea, respaldo en nube) debido a credenciales comprometidas por la ejecución de malas prácticas.	Seguridad de la información	Los profesionales de seguridad informática y de herramientas colaborativas, cuando se requiera, verificará que se active el múltiple factor de autenticación al momento de la creación de usuarios de la entidad.	Profesionales de Seguridad Informática y de Herramientas Colaborativas	Los profesionales designados verificaron a través del reporte la activación del múltiple factor de autenticación al momento de la creación de los usuarios. Se adjuntan evidencias de usuarios a quienes se les aplica el múltiple factor.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				Los profesionales de seguridad informática y de herramientas colaborativas, cuando se requiera, configurarán el sistema de gestión de identidades para el requerimiento de patrones de contraseña segura basado en la política de seguridad de la información.	Profesionales de Seguridad Informática y de Herramientas Colaborativas	Los profesionales designados, en el periodo, no requirieron reconfigurar el sistema de gestión de identidades (IGA) 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.	
				Los profesionales de seguridad informática y de herramientas colaborativas, diariamente, configurarán la plataforma Anti Spam para detección, retención y/o bloqueo de correos externos que contengan información supuestamente maliciosa.	Profesionales de Seguridad Informática y de Herramientas Colaborativas	Los profesionales designados, en el periodo, diariamente mantuvieron configurada la plataforma Anti Spam para detección, retención y bloqueo de correos externos que contuvieron información maliciosa, de acuerdo con las evidencias de los reportes mensuales de septiembre a diciembre de 2024, sobre correos maliciosos detectados en el mes. Se adjuntan evidencias de detección de correos malicioso.	
				Los profesionales de seguridad informática y de herramientas colaborativas, cuando se requiera, elaborarán y difundirán piezas gráficas relacionadas con temas de seguridad informática	Profesionales de Seguridad Informática y de Herramientas Colaborativas	En el periodo se hizo socialización de la actualización de la política de seguridad de la información y su publicación en el SGC, en el periodo de septiembre a noviembre de 2024. Se adjunta evidencia.	
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 agosto, septiembre, octubre y noviembre. 2. Realización de 40 videos sobre agenda de la semana "Un día a la vez" y de avances de los temas del boletín interno en La Oruga en 30 segundos. 3. Aplicación del sondeo de satisfacción de comunicaciones internas. El cual se encuentra en curso. 4. Registro de las métricas de las redes sociales durante los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre .	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 pérdida 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 DOKUS.	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 TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
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 DOKUS.	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 no contiene registros nuevos dado que no hemos recibido este tipo de solicitudes.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
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 30 de noviembre de 2024. Por lo que se anexa el cuadro de seguimiento del plan. Así mismo, se cuenta con MIPGN actualizado.	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, el 24 de octubre: La salud mental y el enfoque de género, desde una perspectiva diferencial étnica e interseccional. El 17 de octubre catedra Carlos Mauro Hoyos: empoderamiento de las mujeres rurales: Fuerza silenciosa que mueve los territorios. 1 de noviembre Foro "La Realidad de la Salud Mental en Colombia" El 1 de noviembre se realizó 3. IV Foro "La Realidad de la salud mental en Colombia: logros y desafíos de los territorios" El 27 de noviembre catedra Carlos Mauro Hoyos: Cátedra Diálogo y Gobernanza; análisis crítico de la desigualdad estructural y la cohesión social	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	En carpeta Institucional en el SharePoint compartida con todos los funcionarios de la división de investigaciones, estructurada con la TRD para el proceso 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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
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 de septiembre, 1 de octubre, 1 de noviembre y 1 de diciembre, se procedió por parte de la Veedora a descargar el listado de control de términos del SIM, en el cual se relacionaron los procesos 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 septiembre, 3 de octubre, 5 de noviembre y 3 de diciembre.	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 8 de octubre de 2024, se 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. De igual forma, se indicó que se debía expedir certificación en la que conste que la información que obra en los expedientes es la que reposa en el Sistema.	
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 26 de noviembre a las 5:30 p.m. 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 del 5 de abril de 2024, en la que se socializó el nuevo riesgo, encontrando que 3 servidores que 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 tramitaron 35 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	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 tercer 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 tercer reporte se presentaron un total de 7,741 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 socializo a nivel nacional el memorando numero 029 de fecha 30 de septiembre del 2024, en referencia a la "APROBACION DIGITAL DE INVENTARIOS VIGENCIA FISCAL 2024", mediante correo electrónico de fecha 30-09-2024 y replicado en los meses de octubre, noviembre y diciembre respectivamente, en relación al informe, este se ejecutará en el mes de Diciembre.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER 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° 0467 del 07/11/2024, al Comando Policía Metropolitana Bogotá (brinden los apoyos policiales pertinentes sobre las instalaciones del Centro de Convenciones Agora, donde se llevó a cabo el Congreso Internacional de Derecho Disciplinario) . - Oficio N° 0484 del 21/11/2024, al Comando Policía Metropolitana Bogotá (brinden los apoyos policiales pertinentes sobre las instalaciones del Hotel Hilton Bogotá, donde se llevó a cabo el Congreso Internacional de Derechos Humanos, Género y Enfoque Diferencial).- Oficio N° 0485 del 24/11/2024, al Comando Policía Metropolitana Bogotá (brinden los apoyos policiales pertinentes sobre las instalaciones de la Procuraduría General de la Nación).- Oficio N° 0492 del 28/11/2024, 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, tableros de madera o triplex, entre otros), como medio de bloqueo ante daños en la fachada, vidrios o ventanales o intentos de toma de las instalaciones.	Hombre de protección	- Imágenes de las barreras perimetrales instaladas (vallas) de tipo preventivas en el nivel central, en cumplimiento al "INSTRUCTIVO: GUIA PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES, código AR-G-03, numeral 5.12. - Movilizaciones Sociales, ítem 5.12.1. (Documento Reservado) "	
				El hombre de seguridad designado vigila y garantiza el cumplimiento de lo establecido en la "Guía Operativa de Seguridad de la Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada	Hombre de protección	Certificado del servicio de vigilancia y seguridad privada enviado por los Coordinadores Administrativos de las Procuraduría Regionales de Instrucción, durante los meses de Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre de 2024).	
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 información 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 información 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. La Coordinadora del Grupo de Inmuebles , designa a una funcionaria para realizar cuatrimestralmente una copia de seguridad de los archivos que se trabajan conjuntamente en el grupo. Se crea una carpeta compartida en el DRIVE, en la cual cada profesional sube la información gestionada en el cuatrimestre. Se anexa imagen del Drive y correo electrónico a la coordinadora confirmando la subida de la información .	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 TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
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) nuevo servidores que llegaron a la entidad y fueron destinados a la División de Seguridad.	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.
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	En este periodo objeto del monitoreo la coordinadora del Grupo Cuentas verificó la aplicación de las deducciones liquidadas en las cuentas tramitadas y como constancia de ello coloca el visto bueno 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 trámite de pago y registra su revisión en el tablero de control. Finalmente, el servidor designado de Tesorería revisa que la información del reporte de obligación sea consistente con la información de los demás documentos soportes y registra su revisión en el tablero de control.	Servidor designado Grupo Cuentas Coordinador Grupo Cuentas Servidor designado de Tesorería	En este 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	La coordinadora del Grupo Ejecución Presupuestal realizó en el actual monitoreo orientaciones a todos los servidores del Grupo de Ejecución Presupuestal en lo relacionado con el tema "RECOMENDACIONES AL REVISAR DOCUMENTOS AL INTERIOR DEL GRUPO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA EL CIERRE 2024 Y APERTURA DE LA VIGENCIA 2025". Se adjunta evidencia. En este periodo no se presentó desviación de resultados.	
				El funcionario designado solicita a los supervisores de contratos y demás servidores responsables de la gestión de gastos presupuestales, la remisión de la programación de recursos de PAC para el mes siguiente y posteriormente consolida la información para efectuar la gestión en el aplicativo SIIF, previa revisión y aprobación.	Tesorero	Se evidencia que para el periodo se publicó el calendario de programación de PAC, se recibieron solicitudes de PAC y se registraron las solicitudes al Ministerio de Hacienda a través de SIIF Nación, tanto dentro del calendario normal y en solicitudes extemporáneas para las desviaciones. Se adjunta evidencia.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
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 evidencia durante el periodo objeto de monitoreo los servidores designados realizaron las conciliaciones de acuerdo a la información suministrada por los proveedores: Grupo de almacén y Oficina Jurídica. Se adjunta evidencias. En este periodo no se presentó desviación de resultados.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
33	Financiera	Posibilidad de 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 objeto de monitoreo se realizó el seguimiento a la legalización de comisiones. Como resultado se tiene un alto índice de legalizaciones y reintegros. Cuando el funcionario se demora en remitir los soportes de legalización de la comisión se le envía correo electrónico solicitando el envío urgente de los soportes, con lo cual, se atienden las desviaciones. Adjunto evidencia.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
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". El 09 de diciembre de 2024 se remitió la solicitud a la OPLA para crear en el SGC los cuadros de control de procesos judiciales, de tutelas y de peticiones.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				Una vez notificada la admisión de la acción, el coordinador del Grupo de Defensa Judicial y Cobro Coactivo, el coordinador del Grupo de Acciones Constitucionales, o el funcionario designado, realiza la asignación al abogado y registra la información correspondiente en el cuadro de control. Posteriormente, y de acuerdo a los términos legales según el tipo de acción instaurada, se genera una alerta señalando el término de contestación.	Coordinador del Grupo de Defensa Judicial y Cobro Coactivo o Coordinador del Grupo de Acciones Constitucionales, según corresponda	El 09 de diciembre de 2024 se remitió la solicitud a la OPLA para crear en el SGC los cuadros de control de procesos judiciales y de tutelas; sin embargo, este control ya existe y los cuadros vienen siendo usados por la Oficina Jurídica. Evidencia 2: Cuadro de control procesos judiciales. Evidencia 3: Cuadro de control acciones de tutela Evidencia 4: Correo con solicitud a la OPLA para crear los cuadros en el SG	
				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 09 de diciembre de 2024 se remitió la solicitud a la OPLA para crear en el SGC el cuadro de control de peticiones; sin embargo, este control ya existe y el cuadro viene siendo usado por la Oficina Jurídica. Evidencia 5: Cuadro de control de peticiones.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER 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	Con ocasión de la salida a producción de Dokus en septiembre de 2024, se determinó que es más conveniente el uso del sistema de gestión documental electrónico de archivo de la entidad para conformar los expedientes y salvaguardar allí los activos de información de la Oficina. El 04/12/2024 se recibió una capacitación del Grupo GED de la División de Documentación para entender el procedimiento de archivo en DOKUS y su implementación en la Oficina Jurídica. Evidencia: Reunión soporte DOKUS Oficina Jurídica	Se concluyó que es mas conveniente el uso de DOKUS para la salvaguarda de la información.
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 están 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	Participamos en el programa de inducción Sembrando, donde se capacita a Funcionarios Nuevos, Contratistas y Judicantes sobre los servicios que presta Relatoría y como se envían los documentos.	
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 envió correo a Secretaria General solicitando el envío de las Resoluciones debido a que los funcionarios que las envían a Relatoría presentaron inconvenientes con los usuarios del SIM y se presento demora en el envío de dichos actos administrativos. Se hablo con la Oficina de TIC quienes solucionaron y el envío ya se está realizando de manera oportuna.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
39	Atención al ciudadano	Posibilidad de afectación reputacional por perdida de integridad en la información ingresada en el sistema de gestión documental de la entidad debido al inadecuado registro de PQRSDF por parte de lo servidores del proceso	Gestión	Cada vez que llega una PQRSDF los servidores de la División realizan el registro de las solicitudes recibidas, posteriormente los funcionarios designados para realizar el control de calidad de las comunicaciones, realizan un muestreo de los registros realizados en el periodo de forma aleatoria donde revisan el correcto diligenciamiento de los campos y se coteja la información contra el documento que esta en la plataforma. Finalmente se entrega un informe mensual al jefe de la División para la toma de decisiones	Servidor asignado para realizar el control de calidad de la información	Durante 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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	Para este período se realizó la revisión de las devoluciones que reportaron las diferentes dependencias de la Entidad, y se generó el reporte con el consolidado de las mismas. Se adjunta informe consolidado de las devoluciones por asignación equivocada de la competencia.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				El funcionario designado debe generar a través del sistema de información el reporte de las tareas que se encuentran pendientes por parte de cada uno de los funcionarios en las diferentes etapas del proceso. Posteriormente, este consolida la información y lo socializa por correo electrónico al Jefe de la División para la toma de decisiones.	Jefe División Relacionamento con el ciudadano y Funcionario designado	Para este período se generó el reporte tareas gestionadas y pendientes y se socializó con la Jefatura de la dependencia para la toma de decisiones. Se adjuntan informes	
				Cada vez que ingresa un servidor público a la División en el grupo de asignadores de competencia, el funcionario designado realiza la capacitación sobre el procedimiento para asignar la competencia a las PQRSDF. Posteriormente, el funcionario designado aplica evaluaciones periódicas de conocimiento y presenta los resultados al interior del equipo para la toma de acciones de mejora.	Jefe División Relacionamento con el ciudadano y Funcionario designado	Durante este periodo se adelantaron capacitación de servidores que ingresaron a la División de Relacionamento con el Ciudadano y se aplicaron evaluaciones de conocimiento. Se adjunta link con los soportes de capacitación y evaluaciones	
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 período 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.	
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 1 de octubre de 2024 en la Oficina de Control Interno, se llevó a cabo la tercera 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. El 18 de diciembre de 2024 se realizó la cuarta Reunión de Análisis Estratégico -RAE en la Oficina de Control Interno, efectuando el seguimiento al cumplimiento del plan de Acción 2024 de la Oficina, encontrando que el total de las actividades programadas fueron ejecutadas.	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 TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER CUATRIMESTRE DE 2024 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
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 9 de diciembre de 2024 se han generado 112 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. La Jefe de la Oficina de Planeación aprobó plan de trabajo para vigencia 2024 mediante correo electrónico del 13 de marzo de 2024. No se aplicó desviación.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				El servidor asignado de la OPLA realiza mensualmente reunión de seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el plan de trabajo y registra dicho resultado en el plan de trabajo.		La líder del SGC ha realizado reuniones mensuales de seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el plan de trabajo registrando avance en el mismo. La reunión correspondiente al mes de diciembre, se realizó el 23 del mismo mes. 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 (AGOSTO, SEPT, OCTUBRE Y NOV) mediante el cual informan que se revisó la documentación publicada en la página web coincida con el boletín de novedades documentales de cada mes.	
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 Especiales 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 Especiales	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 tercer 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. 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. En el periodo evaluado se encontraron algunas desviaciones, cuya corrección fue solicitada por correo electrónico	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 TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER 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 Procuradurías Delegadas que impulsan procesos disciplinarios han adelantado, entre otras, las siguientes acciones para evitar la materialización del riesgo: La Delegada primera para la contratación estatal, cuenta con un control estricto del ingreso de procesos al despacho, los cuales se reciben por correo electrónico por parte de los operadores disciplinarios, haciendo seguimiento semanal para que los mismos sean revisados y firmados por la procuradora delegada o para que los operadores disciplinarios hagan los ajustes indicados por el despacho; En las Delegadas de Juzgamiento 1 y 2: La actividad de verificación en concordancia con la normatividad vigente de los procesos disciplinarios, se realiza de la siguiente manera: 1. Desde la Secretaría se verifica el estado en el que llegan los procesos allegados por reparto a la dependencia, la etapa en la que se encuentran y que las decisiones de fondo se encuentren registradas en el SIM (tales como Pliego de Cargos, Descargos, fallos, entre otros); dicha información es clasificada dentro de un cuadro de control. 2. Con base en la organización y/o clasificación de los procesos de reparto, semanalmente la procuradora Delegada verifica el riesgo de prescripción, el tipo de tema se constata bajo que normatividad se está llevando la investigación disciplinaria y por último mediante un formato de reparto se deja constancia del abogado a asignar, el tema y si es de trascendencia. 3. 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.	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	4. Una vez evaluado el estado del proceso, el abogado sustanciador proyecta la decisión que corresponda verificando la normatividad aplicable al caso y adecuándola conforme a las disposiciones contenidas en 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, 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 trámites 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 TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER 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 abogado con reparto SIM, presenta los proyectos de fallos de primera y segunda instancia (absolutorios o sancionatorios) a la Procuradora Delegada, quien los recibe por medio electrónico y responde a estos con observaciones en el texto Word con control de cambios a fin de que sean tenidas en cuenta por el abogado sustanciador, autorizando o no la impresión del mismo para firma. Si existen diferencias de criterio con el expediente físico se revisan pruebas en las que se sustenta la decisión y se devuelve al sustanciador para ajustes hasta que la Delegada autorice la impresión para firmas de 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.	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 las dependencias del nivel territorial se adelantaron, entre otras, las siguientes acciones para evitar la materialización del riesgo: 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 integralidad 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 aperador, 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, la profesional encargada mediante planilla de control, evidencia que ingresaron 306 proyectos oportunamente al despacho, se establecieron correcciones a 21 asuntos y 20 se encuentran en revisión, para ajustar de acuerdo a la norma, 169 asuntos fueron preventivos.	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 TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER 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 Arauca, el procurador, junto con los operadores encargados de la gestión disciplinaria, llevó a cabo un proceso de verificación exhaustiva con el objetivo de asegurar que todas las resoluciones y decisiones adoptadas en el marco de los procesos disciplinarios en curso estuvieran plenamente alineadas con las disposiciones y normativas disciplinarias que se encuentran vigentes. Este procedimiento de verificación incluyó una revisión minuciosa de cada uno de los pasos y actuaciones realizadas dentro de los mencionados procesos, con el fin de confirmar que se estuviera cumpliendo de manera rigurosa con los requisitos legales y reglamentarios establecidos. Para garantizar la transparencia en este proceso y dejar un registro claro y detallado de todas las acciones realizadas, se diligenció de manera cuidadosa y meticulosa la planilla correspondiente al "Control de Entrada y Salida del Despacho". Esta acción permitió no solo documentar de forma adecuada las verificaciones realizadas, sino también asegurar la trazabilidad del cumplimiento normativo en la gestión de los procesos disciplinarios, fortaleciendo así la transparencia y la correcta administración de la disciplina. En la Regional Atlántico para el tercer cuatrimestre 2024, cada proyecto de Auto enviado al Despacho fue revisado previamente a través del SIGDEA por el funcionario designado como REVISOR y las decisiones que no se encontraron ajustadas a la normatividad vigente, se devolvieron al operador disciplinario para su corrección, con la respectiva observación en Sigdea. Así mismo, cada proyecto aprobado por el revisor, se registró en el libro de control de secretaría e ingresó al Despacho para la verificación final, la cual se realiza también por SIGDEA directamente por el jefe de la dependencia, quien revisa por ultima vez el auto antes de proceder a su firma. Se anexa como evidencia, copia del libro de control de expedientes para revisión y copia del libro control de Ingresos y salidas del Despacho (Disciplinario)	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PAAC, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
47	Disciplinario	Posibilidad de afectación reputacional por declaratoria de prescripción en procesos disciplinarios de segunda instancia debido a que no se profirió y notificó la decisión de fondo dentro del término previsto por la ley, en los procesos que se encuentran para fallo de segunda instancia. (La Procuraduría Auxiliar Asuntos Disciplinarios solo responde por este riesgo según sus competencias)	Gestión	El profesional designado por el área cada vez que se reciba un proceso disciplinario para resolver fallos de segunda instancia verifica el término de prescripción y lo registra en la planilla de control	Funcionario designado Procuraduría Auxiliar Asuntos Disciplinarios	Para el periodo comprendido entre el 02 de septiembre al 15 de diciembre de 2024, se ha continuado con el procedimiento de verificar que el funcionario encargado de dar trámite a los asuntos allegados en segunda instancia, de cumplimiento al procedimiento de seguimiento al control de términos prescriptivos de los expedientes que se han recibieron durante el periodo, para resolver estas segundas instancias y que los datos más relevantes incluyendo los términos de prescripción estén registrados en el documento habilitado para tal fin aunado para que las evidencias queden plasmadas en el contenido de la reunión de Análisis Estratégico	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 TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER 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 las dependencias de la PGN se han adelantado, entre otras acciones, las siguientes para evitar la materialización de este riesgo: En la mayoría de las dependencias del nivel territorial los funcionarios responsables de sus asuntos, cada vez que se les aprueba un auto dentro de cada proceso, deben registrarlo en el Sistema dispuesto para ello y verificar que la información registrada en el SIM corresponda a la etapa y actuaciones del proceso en el expediente. Durante el tercer cuatrimestre de 2024, la Regional de Instrucción Atlántico, con el apoyo del Administrador Strátegós, realizó seguimiento mensual al registro en SIM de las decisiones firmadas por el Despacho, verificando que dicho registro correspondiera a la etapa y actuaciones del proceso en el expediente. Mediante correo electrónico, se realizaron los respectivos llamado de atención al operador disciplinario, en caso de encontrarse inconsistencias o no registro de la decisión en SIM. Se anexa como evidencia los llamados de atención enviados por correo electrónico durante el tercer cuatrimestre 2024. En la Regional Boyacá, los proyectos se registran por correo electrónico al Jefe de dependencia con el mismo trámite secretarial (registro en planilla física con fecha de ingreso al Despacho), aclarando que el auto sale firmado en PDF del despacho con copia a los operadores, a la Secretaría Ejecutiva, al Sustanciador y a la Secretaría 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.
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 primera para la contratación estatal semanalmente se revisa que los procesos asignados a los operadores disciplinarios coincidan con el inventario físico. Al final de mes se realiza seguimiento al inventario de cada operador disciplinario y de la delegada. No se requieren ajustes a la carga de los operadores disciplinarios por cuanto el seguimiento es continuo. Los ajustes se realizan en los procesos que son asignados por SIM por otras dependencias y que se demoran más de un mes en llegar o que nunca son enviados. En la Delegada para la Economía y Hacienda Pública, se realiza verificación en el SIM, por parte de la Secretaría del cambio de la etapa del proceso, para poder hacer las comunicaciones y notificaciones debidas, la información debe estar actualizada en los sistemas de información de la entidad. si no es así, no se avanza con el proceso, a la vez que también en el acta de reunión de análisis estratégico realizada el 4 de octubre de 2024, se dejó constancia de las acciones adelantadas por el Procurador Delegado en relación con la revisión y actualización de los sistemas de información institucionales, consistente en revisar periódicamente todos los expedientes a cargo de los funcionarios en el SIM. En la Delegada tercera 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 decisión firmada y con lo registrado por secretaría. no se presentó desviación. Se adjunta cuadro de control de firmas y control de actas de visita de expedientes.	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 TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER 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 Delegada de juzgamiento 3, se realizan Informes mensuales de procesos y certificación de estado del SIM y SIGDEA presentado por cada abogado sustanciador con reparto a la Procuradora Delegada Disciplinaria de Juzgamiento. Se anexa los informes de SIM y SIGDEA ahora DOKUS. En la Regional Antioquia, mediante correo electrónico el líder del proceso, alerta a los profesionales en la actualización de los sistemas de información SIM y SIGDEA, además impulsar los procesos disciplinarios. El Procurador Regional de Arauca realiza revisiones periódicas para asegurar que los funcionarios mantengan actualizada la información en los sistemas clave, como el Sistema de Información Misional (SIM) y el Sistema de Información de Gestión Documental Electrónico y de Archivo (SIGDEA). Estas revisiones verifican que los datos reflejen correctamente la etapa procesal y las actuaciones realizadas en cada expediente, conforme a las normativas vigentes. Estas verificaciones se efectúan trimestralmente en las Reuniones de Análisis Estratégico (RAE), donde se evalúa el cumplimiento y se toman medidas correctivas para garantizar la precisión y consistencia 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.
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 el Despacho de la Delegada de juzgamiento 3 cada abogado sustanciador es el responsable de gestionar el registro SIRI, cuya información es cargada por el abogado encargado. Luego la ejecución de la sanción en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 236 y 237 del C.G.D., se hace por cada uno de los abogados con el proceso a cargo en el SIM. En las Delegadas de Juzgamiento 1 y 2 para el desarrollo de la actividad de verificación SIRI desde la dependencia: - Se lleva un control de los expedientes fallados que requieran de trámite de registro de la Sanción en SIRI. - Es responsabilidad por parte de cada uno de los abogados sustanciadores asignados al proceso disciplinario del diligenciamiento del formato, y enviados posteriormente al funcionario responsable SIRI. En la Delegada de Juzgamiento 4 es responsabilidad por parte de cada uno de los abogados sustanciadores asignados al proceso disciplinario del diligenciamiento del formato, y enviados posteriormente al funcionario responsable SIRI	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 TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER 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	Las delegadas que impulsan proceso misional de intervención, han adelantado las siguientes acciones, entre otras, para evitar la materialización de este riesgo: El funcionario asignado de la Delegada Segunda para la Casación Penal realiza el registro de la actuación en el sistema de información Misional de los conceptos emitidos para el último periodo de la vigencia. En el mismo, con corte a 30 de noviembre se han registrado 76 conceptos. La Delegada realiza la reunión de análisis estratégico del ultimo trimestre. Se realiza en el mes de diciembre. En la Delegada primera para la investigación y juzgamiento penal se realizó el reporte de la intervención de la delegada en el SIM respecto de los 39 conceptos del último cuatrimestre. En la Delegada segunda para la investigación y juzgamiento penal, la funcionaria encargada, realiza el registro mensual en el sistema STRATEGOS (10 de septiembre de 2024) con el fin de reportar el número de conceptos emitidos en el trimestre por la delegada. No se presentan desviaciones. En la Delegada primera para la investigación y juzgamiento penal se registra por parte de los profesionales y asesores en el sistema de información misional SIM los conceptos de los procesos a su cargo. En la Delegada primera ante el Consejo de Estado, el servidor designado realizó el seguimiento y generó el reporte del comportamiento de los indicadores de gestión del trimestre en el Strategos sobre los conceptos emitidos por la Delegada como Ministerio Público. Para este período no se generó desviación. En la segunda delegada ante el Consejo de Estado se emitieron en este periodo 131 conceptos ante el Consejo de Estado en cumplimiento de la función de intervención misional, los cuales se registraron en el sistema SAMAI de esa alta corporación y además en el SIM de la PGN siendo descargados por cada uno de los funcionarios adscritos.	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 TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER 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 tercera Delegada ante el Consejo de Estado, para el debido cumplimiento del registro de los contratos emitidos por parte de esa 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, registro 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. En la Delegada cuarta ante el Consejo de Estado se reportan oportunamente las actuaciones (conceptos, audiencias, agencias especiales) dentro del Sistema de Información SIM, 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 54 conceptos (46 de agosto a 9 de diciembre 2024) y se tienen programados a 9 de diciembre, 5 conceptos. 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, a los cuales cada funcionario les realiza seguimiento semanal y lo reporta mensualmente al despacho del Delegado	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							
TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2024							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER 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 Quinta ante el Consejo de Estado manifiestan que el trabajo y dedicación de los funcionarios de la Delegada ha permitido superar ampliamente las metas planteadas para el tercer cuatrimestre y en general, de toda la vigencia 2024, dado que la producción de conceptos ha sido muy positiva. En el presente cuatrimestre, la Séptima Delegada ante el Consejo de Estado rindió 217 conceptos, los cuales han sido cargados debidamente en el transcurso del mes al aplicativo SIM. En la Delegada para la Restitución de Tierras, la intervención judicial adelantada por los procuradores judiciales se verifica de manera cuatrimestral a través del SIM Intervención, por los funcionarios asignados por el despacho. La Delegada presenta y participa en varios informes externos , como Informe Anual al Congreso, Informe Seguimiento Ley 1448 de 2011, Informe Seguimiento Acuerdo de Paz, los cuales son desarrollados bajo los lineamientos del procurador delegado y con los insumos aportados por los procuradores judiciales. La asistencia y participación en los diferentes comités de orden nacional y territorial en relación al derecho de Restitucion de tierras están a cargo de funcionarios del nivel central y procuradores judiciales del nivel territorial,sobre los cuales se presentan informes periódicos al despacho del procurador delegado. Los funcionarios del nivel central y territorial asisten a las convocatorias de capacitación tanto de la Procuraduría como del Instituto de Estudios del Ministerio Publico, las cuales son reiteradas a través de correos institucionales a los funcionarios por parte del Despacho del procurador delegado.	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 para asuntos ambientales minero energéticos y agrarios se evidencia que, para el periodo descrito, se hizo reporte en sistema de información, de las intervenciones realizadas por el operador. Los procuradores judiciales en materia civil reportan sus actividades en el Sistema de Información Misional - SIM de conformidad con la asignación efectuada por parte de la secretaria de la delegada. Los registros reposan en el Sistema de Información Misional - SIM (Ver reportes SIM). 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 tercer trimestre de la vigencia 2024, en el sistema de información de la delegada UGGI, realizando la consolidación de la información y generando los reportes consolidados para los informes de gestión que rinde la delegada y para el respectivo reporte en el sistema de información Strategos. No se presentan desviaciones. Durante el periodo comprendido entre el 1° de septiembre y el 3 de diciembre de 2024, se realizaron monitoreos mensuales de la gestión de las Procuradurías Judiciales para la Defensa de los Derechos de la Infancia, la Adolescencia, la Familia y las Mujeres. En este cuatrimestre, se registraron un total de 7.333 actuaciones en la plataforma misional SIM, de las cuales 6.093 fueron gestionadas y finalizadas. Permanecen en estado activo 1.240 asuntos.	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 TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2024 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025							
ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER 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 con funciones de Coordinación de Intervención ante la JEP, durante el periodo 16 de agosto al 20 de diciembre de 2024, el funcionario designado registró un total de 995 intervenciones escritas, las cuales fueron cargadas en los sistemas de información sin novedades. En la Procuraduría 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. En la Unidad de Vigilancia Electoral se reportan 51 actuaciones de intervención, por parte de los funcionarios de la UVEL para el periodo comprendido entre el 01/10/2024 al 13/12/2024. Se carga en el sitio como evidencia el reporte del sistema 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.
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	Las delegadas que impulsan proceso misional de intervención, se han adelantado las siguientes acciones, entre otras, para evitar la materialización de este riesgo: En la Delegada primera para la investigación y juzgamiento penal se realizó el reporte de la intervención de la delegada en el SIM respecto de las agencias especiales. En la Delegada primera ante el Consejo de Estado el servidor designado realizó el seguimiento y generó el reporte del comportamiento de los indicadores de gestión del trimestre en el Strategos sobre los conceptos emitidos por la Delegada con ocasión de las Agencias Especiales asignadas por la Señora Procuradora General de la Nación. Para este período no se generó desviación. En la Delegada para asuntos penales, el 82,09% de agencias especiales se encuentran actualizadas al 9 de diciembre de 2024. (Se debe tener en cuenta que el corte de verificación del estado de las AE se hace por la Delegada de forma bimestral, en consecuencia el monitoreo del riesgo afectaría el porcentaje de avance en razón a que quedan pendientes 22 días en los que los PJ pueden actualizar la información). Durante el periodo de seguimiento, por parte de la Procuraduría Delegada para la Defensa de los Derechos de la Infancia, la Adolescencia, la Familia y las Mujeres, se emitieron siete (7) autos de asignación de agencia especial a los Procuradores Judiciales . Para garantizar el cumplimiento de estas agencias, se dispuso que la elaboración del auto y la asignación se realizara a través de la plataforma DOKUS. Se creó una carpeta en one drive que contiene el registro de las agencias y una carpeta en físico que contiene el auto de la agencia y el informe de gestión correspondiente. De los autos asignados durante el periodo, se han recibido cuatro (4) informes.	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

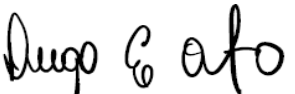
TERCER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

VIGENCIA 2024

PERIODO DEL SEGUIMIENTO:SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2024

FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO DE 2025

ITEM	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL PROPUESTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	ACCIONES DE CONTROL ADELANTADAS DURANTE EL TERCER 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	Las Delegadas que impulsan el proceso misional de Conciliación, han adelantado las siguientes acciones para evitar la materialización del riesgo: En la Delegada para la conciliación administrativa, por parte de la funcionaria de la delegada designada se realizaron los repartos de las conciliaciones extrajudiciales recibidas durante este periodo de 2024, a los procuradores judiciales administrativos para que estos adelantaran las respectivas gestiones para convocarlas y realizar las audiencias de conciliación respectivas, su ingresos al sistema de información misional SIM, el reporte mensual en el sistema de información UGGI, realizando la consolidación de la información y generando los reportes consolidados para los informes de gestión que rinde la delegada y para el respectivo reporte en el sistema de información Strategos. No se presentan desviaciones. 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. No se presentan desviaciones. En la Delegada para la Defensa de los Derechos de la Infancia, la Adolescencia, la Familia y las Mujeres, durante el periodo comprendido entre el 1° de septiembre y el 3 de diciembre de 2024, se realizaron monitoreos mensuales de la gestión de las Procuradurías Judiciales para la Defensa de los Derechos de la Infancia, la Adolescencia, la Familia y las Mujeres. En este cuatrimestre, se registraron un total de 7.333 actuaciones en la plataforma misional SIM, de las cuales 6.093 fueron gestionadas y finalizadas. Permanecen en estado activo 1.240 asuntos.	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