



OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y DEL MAPA DE RIESGOS DE LA ENTIDAD

PRIMER CUATRIMESTRE 2025

PERIODO EVALUADO ENERO A ABRIL DE 2025

JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO: PEDRO GABRIEL MENDIVIL GUZMÁN

ELABORADO POR: VILMA OSANNA PINTO DE FLÓREZ

NO. DE EXPEDIENTE SGD: 1110010400000.120.2_ID.17

Fecha: 27/05/2025



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	3
2.1. Objetivo General	3
2.2. Objetivos específicos	3
3. ALCANCE	4
4. CRITERIOS.....	4
5. ANTECEDENTES	4
6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO AL PTEP.....	5
6.1 Componente Programático.....	6
6.1.1 Subcomponente: Administración de riesgos	6
6.1.2 Subcomponente: Canales de Denuncia	6
6.1.3 Subcomponente: Debida Diligencia	7
6.1.4 Subcomponente: Redes y Articulación.....	8
6.1.5 Subcomponente: Modelo de Estado Abierto	9
6.1.6 Subcomponente: Iniciativas adicionales	10
6.2 Componente Transversal.....	11
6.2.1 Subcomponente: Reportes	11
6.2.2 Subcomponente: Estrategias de Formación	11
6.2.3 Subcomponente: Estrategia de Difusión	12
7. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN, GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	12
7.1. DE CORRUPCIÓN.....	12
7.2. DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	14
8. CONCLUSIONES	14
9. RECOMENDACIONES	15



1. INTRODUCCIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) de la Procuraduría General de la Nación (PGN) se ha establecido como una herramienta fundamental para promover la integridad y la transparencia en la gestión pública. Este informe tiene como objetivo presentar los resultados del seguimiento realizado a las acciones y componentes del PTEP durante el primer cuatrimestre de 2025, evaluando su nivel de cumplimiento, así como las acciones de control adelantadas para evitar la materialización de riesgos.

En el contexto actual, la transparencia y la ética pública son pilares esenciales para fortalecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones. Por ello, el seguimiento y evaluación de los programas destinados a fomentar estos valores son de vital importancia. Este informe no solo busca verificar el cumplimiento de las acciones planificadas, sino también identificar posibles desviaciones y proponer acciones de mejora que contribuyan al fortalecimiento del PTEP.

A lo largo de este documento, se detallarán las acciones específicas evaluadas, los resultados obtenidos y las recomendaciones para optimizar la implementación del programa en futuros periodos. La Procuraduría General de la Nación reafirma su compromiso con la transparencia y la ética pública, y continuará trabajando para garantizar una gestión pública íntegra y eficiente.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Realizar el seguimiento a las acciones establecidas en los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP, de la Procuraduría General de la Nación evaluando su nivel de cumplimiento, así como a las acciones de control para evitar la materialización de los riesgos de corrupción identificados.

2.2. Objetivos específicos

- ✓ Evaluar el nivel de cumplimiento de las acciones específicas del programa y de las acciones de control para evitar la materialización de los riesgos.
- ✓ Identificar avances, dificultades y oportunidades de mejora en la ejecución de las acciones.
- ✓ Proponer recomendaciones para fortalecer la transparencia y ética pública de la Entidad
- ✓ Evaluar si se presentaron desviaciones en lo ejecutado y a lo programado en el PTEP para el primer cuatrimestre del año.



- ✓ Solicitar la implementación de las acciones de mejora en caso de desviaciones entre lo programado y lo ejecutado para el primer cuatrimestre del año.

3. ALCANCE

Revisar y evaluar la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) de la Procuraduría General de la Nación, con corte al 30 de abril de 2025. En caso de ser necesario, solicitar la implementación de acciones inmediatas por parte de los responsables para asegurar el cumplimiento de lo establecido en dicho programa.

La evaluación se centra en todos los subcomponentes del programa: Administración de Riesgos, Canales de Denuncia, Debida Diligencia, Redes y Articulación, Modelo de Estado Abierto, Iniciativas adicionales, Reportes, Estrategias de Formación y Estrategia de Difusión.

En relación con el mapa de Riesgos, evaluar las acciones de control adelantadas para evitar la materialización de los riesgos identificados para cada uno de los procesos de la Entidad.

4. CRITERIOS

1. Ley 1474 de 2011¹
2. Ley 2195 de 2022²
3. Decreto 1122 de 2024³
4. Programa De Transparencia y Ética Pública – PTEP de la Procuraduría General De La Nación – 2025 V1
5. Plan de ejecución y Seguimiento PTEP de la Procuraduría General De La Nación – 2025 V1
6. Mapas de Riesgos de los procesos de la PGN
7. Plan de Acción de la Oficina de Control Interno, vigencia 2025.

5. ANTECEDENTES

La Procuraduría General de la Nación elaboró y publicó el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2025 en el sitio web institucional, en el menú "Participa", el 31 de enero del presente año. Asimismo, este programa fue sometido a un periodo de consulta pública de 15 días calendario en la sede electrónica de la

¹ Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

² Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

³ Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública



entidad. El PTEP fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) de la PGN, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del mismo documento y en la normatividad aplicable.

El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2025 de la PGN está compuesto por 2 componentes, 9 subcomponentes y 21 acciones específicas, distribuidas entre los diferentes componentes y subcomponentes, como se detalla a continuación:

Tabla 1. Estructura del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2025 de la PGN

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	TOTAL ACCIONES ESPECIFICAS
Programático	Administración de Riesgos	4
Programático	Canales de Denuncia	1
Programático	Debida Diligencia	1
Programático	Redes y Articulación	2
Programático	Modelo de Estado Abierto	5
Programático	Iniciativas adicionales	1
Transversal	Reportes	3
Transversal	Estrategias de Formación	3
Transversal	Estrategia de Difusión	1
Total		21

Fuente: PTEP PGN. Elaboración: Oficina de Control interno

Mapa de riesgos.

La Procuraduría General de la Nación cuenta con un mapa de riesgos para cada uno de sus 19 procesos, integrados en el Mapa de Procesos de la Entidad. Estos mapas abordan riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información. Se han identificado 59 riesgos en total, de los cuales, 34 son de gestión, 16 de seguridad de la información y 9 de corrupción. Se prevé que, en el segundo semestre del año, se actualizarán para incluir riesgos relacionados con el Lavado de Activos (LA), el Financiamiento del Terrorismo (FT) y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FP).

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO AL PTEP

El Plan de Acción Institucional –PAI– de la Oficina de Control Interno, vigencia 2025, contempla el seguimiento en forma cuatrimestral a la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) de la PGN, (antes Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)).

La Oficina de Control Interno (OCI) evaluó el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2025 con corte al 30 de abril del mismo año, identificando que, para el primer cuatrimestre del año, no se tenía prevista la culminación de ninguna de las acciones específicas definidas en el Plan de Ejecución y Seguimiento del PTEP.



De esta manera, los resultados de la evaluación de cada uno de los componentes, subcomponentes y acciones del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2025 de la Procuraduría General de la Nación, con corte al 30 de abril de 2025, son los siguientes:

6.1 Componente Programático.

6.1.1 Subcomponente: Administración de riesgos

El subcomponente administración de riesgos del PTEP contempla las siguientes acciones específicas:

- *Actualizar política de gestión de riesgos*
- *Actualizar la guía de administración de riesgos MC-G-02 incluyendo lo referenciado en el anexo técnico del decreto reglamentario 1122 de 2024 frente a riesgos para la integridad pública y de LA/FT/PT.*
- *Actualizar la matriz de riesgos incluyendo riesgos para la integridad pública y LA/FT/PT.*
- *Realizar monitoreo a la correcta ejecución de los controles de los riesgos institucionales de la PGN.*

De las cuatro acciones mencionadas, ninguna correspondía iniciarse ni culminarse durante el primer cuatrimestre del año, ya que están programadas para llevarse a cabo a partir de los meses de mayo y junio de 2025. Por lo tanto, no fueron evaluadas en el presente seguimiento.

6.1.2 Subcomponente: Canales de Denuncia

El subcomponente Canales de Denuncia del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) contempla la siguiente actividad, programada para ejecutarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025. Por esta razón, se realiza seguimiento en esta oportunidad con el fin de evaluar los avances alcanzados al 30 de abril:

“Actualizar los canales de denuncia, incorporando los lineamientos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública”.

Las dependencias de la Procuraduría General de la Nación (PGN) responsables de la ejecución de esta actividad son: la Oficina de Planeación, la Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital, y la División de Relacionamento con el Ciudadano.

Tras la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, se determinó que la División de Relacionamento con el Ciudadano reportó lo siguiente: *“Para este periodo, se encuentra actualizada en la página web la información correspondiente*



a la competencia de la División de Relacionamento con el Ciudadano, relacionada con los informes de PQRSDF.”

Al verificar dicha información en el sitio web institucional, se constató que el último informe de PQRSDF publicado por la División corresponde al primer trimestre de 2025.

Asimismo, se evidenció que la entidad dispone de diversos canales de recepción de solicitudes ciudadanas, entre los cuales se encuentran: correo electrónico, ventanilla física, empresa de mensajería, sede electrónica y llamada telefónica, entre otros. A través de estos medios, la ciudadanía puede presentar denuncias relacionadas con hechos de corrupción.

De igual manera la División de Relacionamento con el Ciudadano informó que La actualización de los canales de denuncia será ejecutada a lo largo de la vigencia 2025, teniendo en cuenta que tiene fecha límite para su ejecución el 31 de diciembre/2025. Entre las actividades previstas para su cumplimiento, se tiene proyectado realizar en el mes de junio/2025 una mesa de trabajo para analizar el contenido de la Guía para la implementación y puesta en marcha de canales de denuncia de corrupción de transparencia por Colombia y evaluar si los canales de la Entidad cumplen con los requisitos establecidos

6.1.3 Subcomponente: Debida Diligencia

El subcomponente Debida Diligencia prevé la realización de la siguiente actividad, a partir del 1 de febrero y hasta el 30 de junio de 2025; razón por la cual es objeto de verificación en este periodo, con el fin de determinar si, a 30 de abril ha habido algún avance:

- *Realizar un diagnóstico de los mecanismos de debida diligencia vigentes en la entidad con su respectiva propuesta de fortalecimiento.*

La dependencia responsable de la ejecución de esta actividad es la Oficina de Planeación, la cual informó que el pasado 27 de febrero se llevó a cabo una mesa de trabajo en las instalaciones de la Procuraduría General de la Nación (PGN). A esta reunión fueron convocadas la Secretaría de Transparencia, la Procuraduría Delegada con Funciones Mixtas 10 para la Moralidad y la Transparencia, y la propia Oficina de Planeación. Durante el encuentro se plantearon inquietudes relacionadas con la implementación del PTEP, específicamente en temas como administración de riesgos, debida diligencia y canales de denuncia.

En dicha sesión, la Secretaría de Transparencia manifestó que en el mes de abril de la presente vigencia se emitirían lineamientos claros para facilitar dicha implementación. Sin embargo, ante la falta de respuesta frente a este compromiso, el 12 de mayo la Jefe de la Oficina de Planeación envió un correo electrónico



solicitando la información correspondiente, sin que hasta la fecha se haya recibido respuesta por parte de esa Secretaría.

La Oficina de Control Interno recomienda a los responsables de la ejecución de las acciones que adelanten las gestiones necesarias con la debida oportunidad, con el fin de evitar que las actividades se ejecuten fuera del plazo establecido en el plan de ejecución del PTEP.

En este sentido, y teniendo en cuenta que el periodo de ejecución de esta actividad finaliza el 30 de junio, en el próximo seguimiento se evaluará el cumplimiento de la misma.

6.1.4 Subcomponente: Redes y Articulación

Este subcomponente prevé la ejecución de dos acciones específicas; no obstante, solo una de ellas tiene como fecha de inicio el 1 de febrero de 2025, dentro de este periodo de análisis. Sin embargo, su fecha de finalización está prevista para el 30 de junio del año en curso.

Las dos acciones específicas de este subcomponente son:

- *Identificar diferentes instancias de coordinación interinstitucional, mesas, comités y, en general, redes en las que, por mandato de la ley o decisiones autónomas, la entidad u organización participa y,*
- *Elaborar un Mapa de redes y articulación, donde se enliste el rol, responsabilidades, representante o delegado, tareas y planes de trabajo de las redes externas en que participa la entidad.*

Una vez efectuado el seguimiento correspondiente se pudo determinar que, la primera actividad se encuentra programada para realizarse a partir del 1 de febrero y hasta el 30 de junio de 2025 por lo que, en este periodo se evaluará el avance de la misma con corte a 30 de abril del año en curso.

Así las cosas, una vez evaluada la mencionada actividad, la oficina de planeación informó que “en el transcurso del primer cuatrimestre del año 2025 se llevó a cabo el levantamiento de una matriz de información que está siendo alimentada conforme a lo solicitado en el anexo técnico del decreto 1122 del 2024, donde a la fecha se han identificado 3 instancias interinstitucionales e intrainstitucionales. Así mismo, se adjunta matriz en Excel con los resultados mencionados, se espera tener una segunda versión al 30 de junio identificando otras instancias

A la segunda actividad, relacionada con la elaboración del mapa de redes, no se le hará seguimiento en esta oportunidad por cuanto su periodo de ejecución se inicia el 1 de julio y culmina el 15 de diciembre de 2025.



6.1.5 Subcomponente: Modelo de Estado Abierto

Este subcomponente del plan prevé la ejecución de las 5 acciones específicas relacionadas a continuación:

- *Elaborar y publicar el documento correspondiente a la Estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad*
- *Consolidar y enviar a publicación el Informe de Gestión (Congreso)*
- *Revisar y actualizar la información de la Pagina Web - con base en la normatividad actual*
- *Revisar y actualizar Datos Abiertos de PGN con base en la Resolución 1519 del 2020*
- *Actualizar y publicar en la página web institucional el Registro de Activos de Información (RAI) y el Índice de información clasificada y reservada*

De acuerdo con el cronograma de ejecución del plan, durante el primer cuatrimestre del año se deben iniciar las siguientes dos de estas cinco acciones, comenzando el 1 de febrero y finalizando el 31 de diciembre de 2025:

- *Revisar y actualizar la información de la Pagina Web - con base en la normatividad actual*
- *Revisar y actualizar Datos Abiertos de PGN con base en la Resolución 1519 del 2020*

Efectuada la evaluación correspondiente por parte de la Oficina de Control Interno, a las dos acciones mencionadas, se pudo determinar lo siguiente:

1. Revisar y actualizar la información de la Pagina Web - con base en la normatividad actual

La oficina de Prensa, informó que, como administrador del sitio web ha publicado un total de 161 documentos, mayoritariamente en los módulos Participa, Datos abiertos, transparencia y Acceso a la 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 425 boletines de prensa. Adicionalmente, se da cumplimiento a lo establecido en la “GUIA 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 de Ministerio de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones.

Una vez verificada la información que reposa en el web de la PGN, la Oficina de Control Interno pudo determinar, entre otros aspectos que, el calendario de eventos se actualizó el 23 de abril de 2025, la escala salarial publicada corresponde a la vigente a la fecha, de conformidad con los Decretos 302 y 550 del 2024, el directorio



de servidores públicos, empleados o contratistas se actualizó el 6/05/2025; el último Plan Anual de Adquisiciones publicado corresponde al de la vigencia 2025; el último proceso de contratación publicado es el LP-001-2025 creado el 5 de mayo de 2025, relacionado con el mantenimiento de sedes 2025; el Plan de Acción Institucional que se encuentra publicado es el correspondiente a 2025 con la advertencia de que “Este documento se encuentra en proceso de validación y aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, por tanto, es una versión preliminar que puede sufrir modificaciones o reformulaciones”; la Oficina de Control Interno ha publicado los informes ejecutivos de las auditorias culminadas en lo corrido de 2025 y los informes y seguimientos de ley elaborados hasta la fecha; la última acta de acuerdo conciliatorio publicada corresponde a la del 11 de abril de 2025.

2. Revisar y actualizar Datos Abiertos de PGN con base en la Resolución 1519 del 2020

La Dirección de Apoyo Estratégico, análisis de datos e información DAE reportó que “En el primer cuatrimestre de 2025 se actualiza la página Web de la PGN en el menú "Datos abiertos", por parte de la DAE.

Verificada por parte de la Oficina de Control Interno el día 20 de mayo de 2025, la actualización de la información publicada en el menú de datos abiertos se pudo evidenciar lo siguiente:

Tabla 2. Actualización Datos Abiertos de la PGN en el sitio web institucional

Datos abiertos de la PGN	Fecha de última actualización
Datos abiertos de la Relatoría	20 de mayo de 2025
Datos abiertos de las PQRSDF de la Sede Electrónica	31 de diciembre de 2024
Procesos de Contratación de la PGN	20 de mayo de 2025
ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información)	12 de mayo de 2025
INTEGRA (Índice integral de legalidad)	28 de abril de 2025
Antecedentes de SIRI	20 de mayo de 2025
Proceso de Intervención y Conciliación Extrajudicial Administrativa	25 de abril de 2025
Matriz de Datos de Registro de Activos de Información	28 de abril de 2025
Directorio de Funcionarios	19 de mayo de 2025
Índice de Información Clasificada y Reservada	3 de mayo de 2025
Esquema de Publicación	27 de enero de 2025

Fuente: Sitio web Procuraduría General de la Nación. Elaboración: Oficina de Control interno

6.1.6 Subcomponente: Iniciativas adicionales

El subcomponente de iniciativas adicionales contempla la siguiente acción, cuyo horizonte se extiende desde el 2 de febrero hasta el 15 de diciembre de 2025, con una periodicidad cuatrimestral, por lo que es objeto de seguimiento en este periodo:



“Divulgar y socializar el Código de Integridad de la Procuraduría General de la Nación mediante conversatorios éticos dirigidos a todos los funcionarios.”

Una vez verificada la información reportada por las diferentes dependencias de la entidad, así como las evidencias correspondientes, se concluyó que, durante el primer cuatrimestre del año, dichas dependencias llevaron a cabo el primer conversatorio ético programado para este periodo.

6.2 Componente Transversal.

6.2.1 Subcomponente: Reportes

El subcomponente Reportes del Plan de Ejecución y Seguimiento del PTEP de la PGN incluye las siguientes tres acciones específicas:

- *Realizar el reporte de monitoreo del PTEP de forma cuatrimestral.*
- *Elaborar el reporte de seguimiento del PTEP de manera cuatrimestral.*
- *Redactar y publicar el reporte de evaluación del PTEP de forma cuatrimestral en la página web de la entidad.*

Estas tres acciones no son objeto de evaluación en el presente periodo, ya que su implementación comienza en mayo y finaliza en los meses de septiembre y octubre.

6.2.2 Subcomponente: Estrategias de Formación

Este subcomponente contempla dos acciones específicas:

- *Realizar capacitación a nivel central y territorial frente a reporte de monitoreo del PTEP.*
- *Promover la integridad pública en los espacios de inducción y reintroducción a empleados de la Procuraduría General, a nivel regional y central*

Frente a la ejecución de estas actividades se pudo evidenciar que, el 29 de abril de 2025 se realizó la socialización de los lineamientos para realizar el primer monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP.

Así mismo, respecto de la segunda acción, a cargo del Instituto de Estudios del Ministerio Público y de la División de Gestión Humana, esta última informó que “...La División ha brindado apoyo a través de la actividad denominada **“Sembrando PGN”**. En el marco de esta actividad, se ha divulgado el Código de Integridad de los Servidores de la PGN, como se evidencia en el documento adjunto (agenda). Además, durante la misma se realizó una presentación a cargo de la Jefatura de la División de Gestión Humana, centrada en promover los valores de ética e integridad pública”



El IEMP informa que, “en el curso de Inducción para los nuevos servidores y servidoras de la PGN, se trabaja el tema en específico solicitado. Se encuentra contenido en el módulo 3, donde se encuentra el documento en PDF "1. Documento de estudio del módulo 3" desde la página 39, contiene la información referente a los temas de integridad.”

Tras la revisión del documento PDF aportado como evidencia, se constató que el Numeral 3 del Módulo 3 aborda el Tema 3: Ética e Integridad en el Servidor Público.

6.2.3 Subcomponente: Estrategia de Difusión

Este subcomponente contempla la siguiente actividad: “Realizar campaña de difusión sobre el Programa de Transparencia, su respectivo Plan de Ejecución y Monitoreo, y el Informe de Evaluación.” Se tiene prevista la realización de dos campañas durante el año 2025, con una periodicidad semestral.

En este sentido, se evaluó el avance de esta acción con corte al 30 de abril, con el fin de verificar si se había iniciado alguna actividad orientada a su cumplimiento.

Como resultado de dicha evaluación, la Oficina de Control Interno determinó que la Oficina de Planeación ha venido gestionando la campaña de difusión del PTEP en coordinación con el Instituto de Estudios del Ministerio Público. Para ello, se ha llevado a cabo una reunión y se ha mantenido un intercambio de información a través de correos electrónicos, con miras a concretar la realización de la primera campaña de difusión en el mes de junio del presente año.

El Anexo 1. presenta la información de la ejecución de las acciones, las observaciones por parte de la Oficina de Control interno, así como el porcentaje de avance en la implementación de dichas acciones.

7. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN, GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

7.1. DE CORRUPCIÓN.

En los mapas de riesgos de los diferentes procesos de la PGN se han identificado un total de 59 riesgos. De estos, los siguientes 9 fueron clasificados como riesgos de corrupción:

- 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.

- 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.
- Posibilidad de exceder el alcance de la función preventiva de la PGN al invadir las competencias que son propias de la administración pública.
- 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. debido a las actuaciones indebidas que desarrolle los operadores preventivos en beneficio propio o de un tercero.
- Posibilidad de afectación económica y reputacional incumpliendo el mantenimiento para el cual se realizó 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.

Una vez realizada la evaluación a las acciones de control implementadas por los diferentes actores, la Oficina de Control Interno evidenció que, durante el periodo objeto de análisis, las dependencias responsables adelantaron las acciones previstas para prevenir la materialización de los riesgos de corrupción identificados. Como resultado no se presentó la ocurrencia de ningún riesgo de corrupción en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2025.

En el anexo 2 se presenta el resultado del seguimiento a los riesgos de corrupción.

7.2. DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Los mapas de riesgos de los diferentes procesos de la Procuraduría General de la Nación han permitido identificar un total de 50 riesgos, categorizados como riesgos de gestión y riesgos relacionados con la seguridad de la información.

En el anexo 3 se presenta el resultado del seguimiento a los riesgos de gestión y de seguridad de la información.

8. CONCLUSIONES

Avance Satisfactorio en la Implementación del PTEP

Se evidenció un cumplimiento progresivo de las actividades programadas en el marco del PTEP, con un nivel de ejecución que refleja el compromiso institucional con la promoción de la ética pública y la transparencia.

Fortalecimiento de la Gestión del Riesgo de Corrupción

La actualización del mapa de riesgos y la implementación de medidas preventivas permitieron identificar y mitigar factores críticos, aunque se recomienda continuar con el monitoreo periódico para garantizar su efectividad.

Compromiso Institucional con la Cultura Ética

Durante el primer cuatrimestre de 2025, se llevaron a cabo conversatorios éticos en distintas dependencias, así como actividades de sensibilización y formación dirigidas especialmente a los servidores públicos de reciente vinculación. Estas acciones han contribuido significativamente al fortalecimiento de una cultura organizacional orientada por principios de integridad, responsabilidad y ética pública.

Limitaciones en el aporte de Evidencias



Aunque se logró recopilar información relevante, se identificaron oportunidades de mejora en la documentación y trazabilidad de las acciones ejecutadas, lo cual es fundamental para la evaluación del cumplimiento del PTEP por parte de la Oficina de Control Interno.

9. RECOMENDACIONES

- A las diferentes dependencias de la Procuraduría General de la Nación, continuar participando en el monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) de la PGN y enviar la información y documentación requerida de manera oportuna. Esto permitirá a la Oficina de Control Interno realizar la evaluación correspondiente según los términos establecidos en la normatividad aplicable.
- A cada una de las dependencias responsables de la ejecución de las acciones específicas definidas en el Plan de Ejecución y Seguimiento del PTEP, mantener el compromiso con la ejecución oportuna de dichas acciones.
- A los responsables de la ejecución de las acciones que adelanten las gestiones necesarias con la debida oportunidad, con el fin de evitar que las actividades se ejecuten fuera del plazo establecido en el plan de ejecución del PTEP.
- A las dependencias que, en el marco de los procesos que lideran, tienen identificados riesgos de corrupción, se les recomienda continuar implementando las acciones de control establecidas, con el fin de prevenir la materialización de dichos riesgos.
- A la Oficina de Planeación ajustar las fechas de inicio y finalización de la acción específica 'Divulgar y socializar el Código de Integridad de la Procuraduría General de la Nación mediante los conversatorios éticos dirigidos a todos los funcionarios', dado que actualmente se encuentran registradas con fechas correspondientes al año 2024, lo cual no se ajusta a la vigencia actual.

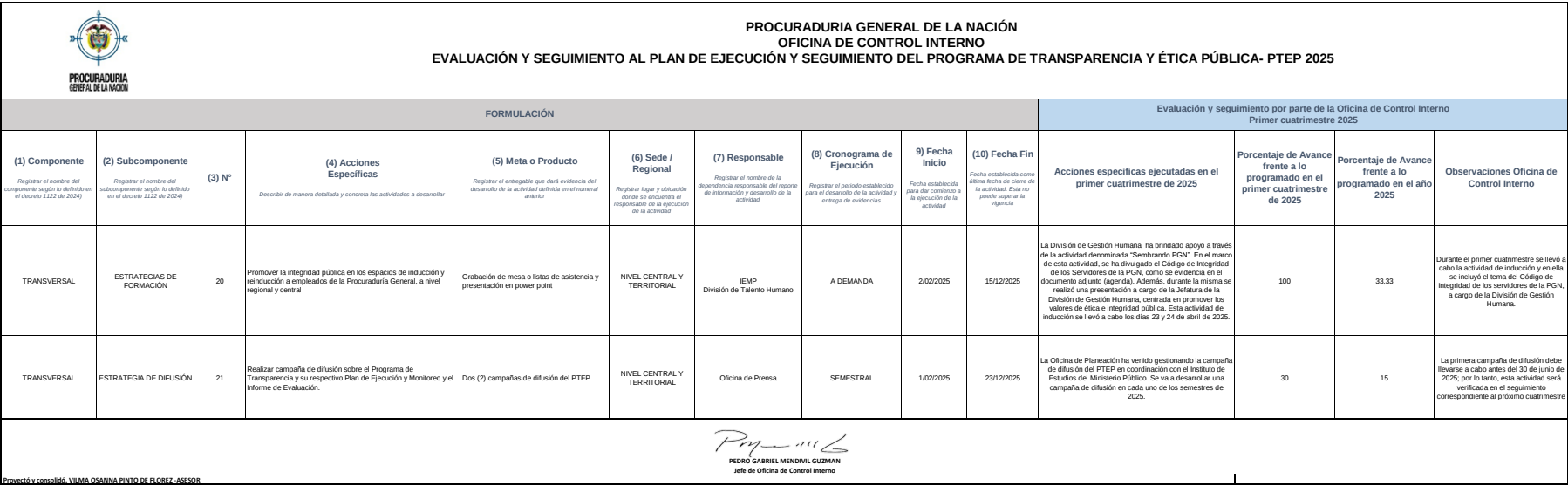
Elaboró: **VILMA OSANNA PINTO DE FLÓREZ**
Funcionaria Oficina de Control Interno

Aprobó: **PEDRO GABRIEL MENDIVIL GUZMÁN**
Jefe Oficina de Control interno

		PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA- PTEP 2025											
FORMULACIÓN										Evaluación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno Primer cuatrimestre 2025			
(1) Componente Registrar el nombre del componente según lo definido en el decreto 1122 de 2016	(2) Subcomponente Registrar el nombre del subcomponente según lo definido en el decreto 1122 de 2016	(3) N°	(4) Acciones Específicas Describir de manera detallada y concreta las actividades a desarrollar	(5) Meta o Producto Registrar el entregable que dará evidencia del desarrollo de la actividad definida en el numeral anterior	(6) Sede / Regional Registrar lugar y ubicación donde se encuentra el responsable de la ejecución de la actividad	(7) Responsable Registrar el nombre de la dependencia responsable del reporte de información y desarrollo de la actividad	(8) Cronograma de Ejecución Registrar el periodo establecido para el desarrollo de la actividad y entrega de evidencias	9) Fecha Inicio Fecha establecida para dar comienzo a la ejecución de la actividad	10) Fecha Fin Fecha establecida como última fecha de cierre de la actividad. Esta no puede superar la vigencia	Acciones específicas ejecutadas en el primer cuatrimestre de 2025	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el primer cuatrimestre de 2025	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2025	Observaciones Oficina de Control Interno
PROGRAMÁTICO	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	1	Actualizar política de gestión de riesgos	Política de gestión de riesgos actualizada	NIVEL CENTRAL	Oficina de Planeación	ANUAL	1/06/2025	31/12/2025	No aplica para este seguimiento	N.A.	0	La ejecución de esta acción no estaba contemplada para el primer cuatrimestre del año, ya que su programación establece su desarrollo a partir del mes de junio de 2025. En consecuencia, no fue incluida dentro del alcance del presente ejercicio de seguimiento
PROGRAMÁTICO	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	2	Actualizar la guía de administración de riesgos MC-G-02 incluyendo lo referenciado en el anexo técnico del decreto reglamentario 1122 de 2024 frente a riesgos para la integridad pública y de LAVIPT	Guía de Administración de Riesgos actualizada y socializada	NIVEL CENTRAL	Oficina de Planeación	ANUAL	1/06/2025	31/12/2025	No aplica para este seguimiento	N.A.	0	La ejecución de esta acción no estaba contemplada para el primer cuatrimestre del año, ya que su programación establece su desarrollo a partir del mes de junio de 2025. En consecuencia, no fue incluida dentro del alcance del presente ejercicio de seguimiento
PROGRAMÁTICO	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	3	Actualizar la matriz de riesgos incluyendo riesgos de para la integridad pública y LAVIPT	Matriz de riesgos actualizada y publicada en el SGC	NIVEL CENTRAL Y TERRITORIAL	Oficina de Planeación	ANUAL	1/06/2025	31/12/2025	No aplica para este seguimiento	N.A.	0	La ejecución de esta acción no estaba contemplada para el primer cuatrimestre del año, ya que su programación establece su desarrollo a partir del mes de junio de 2025. En consecuencia, no fue incluida dentro del alcance del presente ejercicio de seguimiento
PROGRAMÁTICO	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	4	Realizar monitoreo a la correcta ejecución de los controles de riesgos institucionales de la PGN	2 Informes de monitoreo a la ejecución de controles de riesgos institucionales	NIVEL CENTRAL Y TERRITORIAL	Oficina de Planeación	CUATRIMESTRAL	1/05/2025	30/09/2025	No aplica para este seguimiento	N.A.	0	La ejecución de esta acción no estaba contemplada para el primer cuatrimestre del año, ya que su programación establece su desarrollo a partir del mes de mayo de 2025. En consecuencia, no fue incluida dentro del alcance del presente ejercicio de seguimiento
PROGRAMÁTICO	CANALES DE DENUNCIA	5	Actualizar los canales de denuncia incorporando los aspectos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública	Canales de denuncia actualizados	NIVEL CENTRAL	Atención al Ciudadano Oficina de Planeación Oficina de TIC	ANUAL	1/01/2025	31/12/2025	La División de relacionamiento con el ciudadano informa que para este periodo, se encuentra actualizada en la página web la información correspondiente a la competencia de la División, relacionada con los informes de PQRSDF. La actualización de los canales de denuncia será ejecutada a lo largo de la vigencia 2025, teniendo en cuenta que tiene fecha límite para su ejecución el 31 de diciembre/2025. Entre las actividades previstas para su cumplimiento, se tiene proyectado realizar en el mes de junio/2025 una mesa de trabajo para analizar el contenido de la Guía para la implementación y puesta en marcha de canales de denuncia de corrupción de transparencia por Colombia, y evaluar si los canales de la Entidad cumplen con los requisitos establecidos	n/a	0	Los canales de denuncia incorporando los aspectos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública deben actualizarse antes del 31 de diciembre de 2025, por lo tanto, esta actividad será verificada en el seguimiento correspondiente a los próximos cuatrimestres
PROGRAMÁTICO	DEBIDA DILIGENCIA	6	Realizar un diagnóstico de los mecanismos de debida diligencia vigentes en la entidad con su respectiva propuesta de fortalecimiento	Diagnóstico de mecanismos de debida diligencia	NIVEL CENTRAL	Oficina de Planeación	ANUAL	1/02/2025	30/06/2025	Desde la Oficina de Planeación se han efectuado acercamientos con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, con miras a obtener los lineamientos para llevar a cabo esta actividad.	N.A.	0	El diagnóstico de mecanismos de debida diligencia debe llevarse a cabo antes del 30 de junio de 2025, por lo tanto, esta actividad será verificada en el seguimiento correspondiente al próximo cuatrimestre
PROGRAMÁTICO	REDES Y ARTICULACIÓN	7	Identificar diferentes instancias de coordinación interinstitucional, mesas, comités y, en general, redes en las que, por mandato de la ley o decisiones autónomas, la entidad u organización participa	Relación de redes internas y externas de articulación que tengan relación con la PGN	NIVEL CENTRAL	Oficina de Planeación	SEMESTRE	1/02/2025	30/06/2025	En el transcurso del primer cuatrimestre del año 2025 se llevó a cabo el levantamiento de una matriz de información que está siendo alimentada conforme a la solicitud en el anexo técnico del decreto 1122 del 2024, donde a la fecha, se han identificado 3 instancias interinstitucionales e intrasistitucionales. Se adjunta matriz en Excel con los resultados mencionados, se espera tener una segunda versión al 30 de junio identificando otras instancias.	60	60	La relación completa de las instancias de articulación debe estar consolidada antes del 30 de junio de 2025, en consecuencia, esta actividad será verificada durante el seguimiento correspondiente al próximo cuatrimestre
PROGRAMÁTICO	REDES Y ARTICULACIÓN	8	Elaborar un Mapa de redes y articulación, donde se entienda el rol, responsabilidades, representante o delegado, tareas y planes de trabajo de las redes externas en que participa la entidad.	Mapa de redes y articulación	NIVEL CENTRAL	Oficina de Planeación	SEMESTRE	1/07/2025	15/12/2025	No aplica para este seguimiento	N.A.	0	La ejecución de esta acción no estaba contemplada para el primer cuatrimestre del año, ya que su programación establece su desarrollo a partir del mes de julio de 2025. En consecuencia, no fue incluida dentro del alcance del presente ejercicio de seguimiento
PROGRAMÁTICO	MODELO DE ESTADO ABIERTO	9	Elaborar y publicar el documento correspondiente a la Estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad	Estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad publicada	NIVEL CENTRAL	Equipo de rendición de cuentas	ANUAL	1/06/2025	30/11/2025	No aplica para este seguimiento	N.A.	0	La ejecución de esta acción no estaba contemplada para el primer cuatrimestre del año, ya que su programación establece su desarrollo a partir del mes de junio de 2025. En consecuencia, no fue incluida dentro del alcance del presente ejercicio de seguimiento
PROGRAMÁTICO	MODELO DE ESTADO ABIERTO	10	Consolidar y enviar a publicación el Informe de Gestión (Congreso)	Informe de Gestión (Congreso) publicado	NIVEL CENTRAL	Oficina de Planeación	ANUAL	1/06/2025	30/08/2025	No aplica para este seguimiento	N.A.	0	La ejecución de esta acción no estaba contemplada para el primer cuatrimestre del año, ya que su programación establece su desarrollo a partir del mes de junio de 2025. En consecuencia, no fue incluida dentro del alcance del presente ejercicio de seguimiento

		PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA- PTEP 2025											
FORMULACIÓN										Evaluación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno Primer cuatrimestre 2025			
(1) Componente	(2) Subcomponente	(3) N°	(4) Acciones Específicas	(5) Meta o Producto	(6) Sede / Regional	(7) Responsable	(8) Cronograma de Ejecución	9) Fecha Inicio	10) Fecha Fin	Acciones específicas ejecutadas en el primer cuatrimestre de 2025	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el primer cuatrimestre de 2025	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2025	Observaciones Oficina de Control Interno
<i>Registrar el nombre del componente según lo definido en el decreto 1122 de 2016)</i>	<i>Registrar el nombre del subcomponente según lo definido en el decreto 1122 de 2016)</i>		<i>Describir de manera detallada y concreta las actividades a desarrollar</i>	<i>Registrar el entregable que dará evidencia del desarrollo de la actividad definida en el numeral anterior</i>	<i>Registrar lugar y ubicación donde se encuentra el responsable de la ejecución de la actividad</i>	<i>Registrar el nombre de la dependencia responsable del reporte de información y desarrollo de la actividad</i>	<i>Registrar el periodo establecido para el desarrollo de la actividad y entrega de evidencias</i>	<i>Fecha establecida para dar comienzo a la ejecución de la actividad</i>	<i>Fecha establecida como última fecha de cierre de la actividad. Esta no puede superar la vigencia</i>				
PROGRAMÁTICO	MODELO DE ESTADO ABIERTO	11	Revisar y actualizar la información de la Página Web - con base en la normatividad actual	Información de la página actualizada	NIVEL CENTRAL	Dependencia responsables de reportar información	CUATRIMESTRAL	1/02/2025	15/12/2025	Las dependencias responsables del reporte de información para su publicación en el sitio web de la entidad han adelantado diversas acciones durante el primer cuatrimestre de 2025. A continuación, se detallan los principales avances: Oficina de Prensa: En su calidad de administrador funcional del sitio web, ha publicado un total de 161 documentos, principalmente en los módulos Participa, Datos Abiertos, Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Atención y Servicio para la Ciudadanía. Además, el sitio se actualiza diariamente con información noticiosa sobre la gestión institucional, habiéndose publicado a la fecha 425 boletines de prensa. Se da cumplimiento a lo establecido en la Guía básica de estilo, especificaciones y lineamientos de usabilidad y accesibilidad de la página web institucional, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC. Información contractual: Durante el primer cuatrimestre, se mantuvo actualizada la información contractual en el módulo Consulta de Procesos de Contratación del sitio web. Escala salarial: Se encuentra publicada en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el numeral 1.5 – Escala Salarial. PQRSO: El último informe publicado corresponde al primer trimestre de 2025. Informes de auditoría y seguimiento: Los informes culminados durante el primer cuatrimestre fueron publicados por la Oficina de Control Interno. Información financiera: La información presupuestal se reporta mensualmente y la constata de forma trimestral al área encargada de su publicación en el sitio web. Oficina Jurídica: En cumplimiento del artículo 2.2.4.3.1.2.15 del Decreto 1009 de 2015, se publicaron las actas de acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público. Link Relatoria: Durante el primer cuatrimestre de 2025, se publicaron 496 documentos, de los cuales 429 corresponden a contenido notional y 57 a actos administrativos. Además, se seleccionaron 30 documentos para el módulo de Normativa. División de Documentación: Se publicó la información relativa al Registro de activos de Información, Índice de información clasificada y reservada, inventarios documentales de eliminación y de archivos de Derechos Humanos. Disponibles para consulta en la página web/transparencia y acceso a la información publicadatos abiertos/instrumentos de gestión de la información	100	33,33	Las dependencias responsables de la actualización de la información publicada en el sitio web institucional, han adelantado las gestiones necesarias para su correspondiente actualización.
PROGRAMÁTICO	MODELO DE ESTADO ABIERTO	12	Revisar y actualizar Datos Abiertos de PGN con base en la Resolución 1519 del 2020	Página actualizada	NIVEL CENTRAL	Dirección De Apoyo Estratégico, Análisis De Datos E Información Oficina de prensa	ANUAL	1/02/2025	15/12/2025	En el primer cuatrimestre de 2025 se actualizó la página Web de la PGN en el menú "Datos abiertos", por parte de la DAE.	100	33,33	Revisados los documentos publicados en el sitio web de la entidad en el enlace de Datos abiertos se pudo determinar que los mismos han sido actualizados con la periodicidad correspondiente.
PROGRAMÁTICO	MODELO DE ESTADO ABIERTO	13	Actualizar y publicar en la página web institucional el Registro de Activos de Información (RAI) y el Índice de información clasificada y reservada	Matriz e Índice actualizado y publicado	NIVEL CENTRAL	División de Documentación	ANUAL	1/07/2025	15/12/2025	No aplica para este seguimiento	N.A.	0	La ejecución de esta acción no estaba contemplada para el primer cuatrimestre del año, ya que su programación establece su desarrollo a partir del mes de julio de 2025. En consecuencia, no fue incluida dentro del alcance del presente ejercicio de seguimiento
PROGRAMÁTICO	MODELO DE ESTADO ABIERTO	14	Realizar/actualizar y socializar política de diálogo y corresponsabilidad	Política de diálogo y corresponsabilidad	NIVEL CENTRAL	Oficina de Planeación	ANUAL	1/06/2025	15/12/2025	No aplica para este seguimiento	N.A.	0	La ejecución de esta acción no estaba contemplada para el primer cuatrimestre del año, ya que su programación establece su desarrollo a partir del mes de junio de 2025. En consecuencia, no fue incluida dentro del alcance del presente ejercicio de seguimiento

		PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION OFICINA DE CONTROL INTERNO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA- PTEP 2025											
FORMULACIÓN										Evaluación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno Primer cuatrimestre 2025			
(1) Componente	(2) Subcomponente	(3) N°	(4) Acciones Específicas	(5) Meta o Producto	(6) Sede / Regional	(7) Responsable	(8) Cronograma de Ejecución	(9) Fecha Inicio	(10) Fecha Fin	Acciones específicas ejecutadas en el primer cuatrimestre de 2025	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el primer cuatrimestre de 2025	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2025	Observaciones Oficina de Control Interno
<i>Registrar el nombre del componente según lo definido en el decreto 1122 de 2016</i>	<i>Registrar el nombre del subcomponente según lo definido en el decreto 1122 de 2016</i>		<i>Describir de manera detallada y concreta las actividades a desarrollar</i>	<i>Registrar el entregable que dará evidencia del desarrollo de la actividad definida en el numeral anterior</i>	<i>Registrar lugar y ubicación donde se encuentra el responsable de la ejecución de la actividad</i>	<i>Registrar el nombre de la dependencia responsable del reporte de información y desarrollo de la actividad</i>	<i>Registrar el periodo establecido para el desarrollo de la actividad y entrega de evidencias</i>	<i>Fecha establecida para dar comienzo a la ejecución de la actividad</i>	<i>Fecha establecida como última fecha de cierre de la actividad. Esta no puede superar la vigencia</i>				
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	15	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 lista de asistencia y presentación en power point	NIVEL CENTRAL Y TERRITORIAL	TODAS LAS DEPENDENCIAS	CUATRIMESTRAL	2/02/2024	15/12/2024	Las dependencias de la PGN realizaron los siguientes conversatorios éticos durante el primer cuatrimestre del 2025. La División de relacionamiento con el Ciudadano el día 27 de febrero realizó el conversatorio ético, mediante el cual se divulgaron los principales valores del código de integridad. La Oficina de TICs el 4/04 realizó el 1er Conversatorio Ético sobre Conflictos de Interés. El Grupo de Cooperación Internacional realizó el Primer Conversatorio de Ética el 31 de marzo de 2025. La División de Gestión Humana, en el 1. trimestre realizó 1 conversatorio ético para los servidores asignados a la DGH, el REMF realizó el primer conversatorio ético el 28 de marzo de 2025 y se contemplaron los valores de integridad, la Oficina de Selección y Carrera, para este cuatrimestre realizó el primer conversatorio el día 25 de marzo de 2025 denominado "Importancia de poner en práctica los valores institucionales". La Oficina de control interno realizó el conversatorio ético el 31 de marzo en el cual se trató el tema del Código de Integridad y del Código de Ética del Auditor. La oficina de prensa hizo el cronograma de conversatorios éticos y el primero se realizará en el mes de mayo 2025. En la vicería se realizó el conversatorio ético el 5 de mayo sobre conflictos de interés. En la División Administrativa, el Grupo Muebles y Servicios Administrativos, realizó a el primer conversatorio ético. "Riesgos de corrupción al interior de la entidad" el 25 de abril. El Grupo de Contratación realizó el primer conversatorio ético, en conjunto con la Secretaría General, el cual se llevó a cabo el pasado 26/03/2025. El 28 de marzo de 2025 se realizó conversatorio ético de la División Financiera con la participación de 36 funcionarios. El 09/05/2025 se realizó el primer conversatorio ético de la oficina jurídica, en el que se abordó el valor institucional del servicio. En la Robótica durante el primer cuatrimestre se realizó el primer conversatorio ético sobre el valor de la Responsabilidad. La oficina de planeación, el 30 de abril realizó el 1er conversatorio ético de esta vigencia, en el cual se fortalecieron los valores de respeto, honestidad y compromiso. la División de Documentación realizó conversatorio ético el 4 de abril de 2025. Las dependencias del nivel territorial también realizaron conversatorios éticos para fortalecer los valores institucionales establecidos en el Código de Integridad. En la Delegada para la fuerza pública, de acuerdo con lo consignado en la acta RAE 1 del 06-04-2025, en el Primer Conversatorio Ético 2025, aleatoriamente bajo disposición de la titular del Despacho, operadores disciplinarios y funcionarios de secretaría efectuaron breve exposición de cada uno de los valores que representa a la Procuraduría General de la Nación, y que fue objeto de cumplimiento por parte de la Procuraduría Delegada, con el propósito de incentivar a los funcionarios de la dependencia para que los implementen en su gestión cotidiana, propendiendo por resultados óptimos y satisfactorios a nivel personal, profesional e institucional en pro de la ciudadanía, a la que nos debemos como servidores públicos	100	33,33	Las dependencias de la Procuraduría General de la Nación, tanto a nivel central como territorial, llevaron a cabo el conversatorio ético correspondiente al primer cuatrimestre, en el cual se abordaron aspectos clave del Código de Integridad de los servidores públicos de la entidad
TRANSVERSAL	REPORTES	16	Realizar reporte de monitoreo del Plan de ejecución y seguimiento del PTEP cuatrimestralmente	Dos (2) reportes de monitoreo	NIVEL CENTRAL Y TERRITORIAL	Dependencias a nivel central o territorial	CUATRIMESTRAL	2/05/2025	10/09/2025	No aplica para este seguimiento	N.A.	0	La ejecución de esta acción no estaba contemplada para el primer cuatrimestre del año, ya que su programación establece su desarrollo a partir del mes de mayo de 2025. En consecuencia, no fue incluida dentro del alcance del presente ejercicio de seguimiento
TRANSVERSAL	REPORTES	17	Realizar el reporte de seguimiento del Plan de ejecución y seguimiento del PTEP de forma cuatrimestral	Dos (2) reportes de Seguimiento	NIVEL CENTRAL Y TERRITORIAL	Oficina de Planeación	CUATRIMESTRAL	16/05/2025	30/09/2025	No aplica para este seguimiento	N.A.	0	La ejecución de esta acción no estaba contemplada para el primer cuatrimestre del año, ya que su programación establece su desarrollo a partir del mes de mayo de 2025. En consecuencia, no fue incluida dentro del alcance del presente ejercicio de seguimiento
TRANSVERSAL	REPORTES	18	Realizar el reporte de evaluación del PTEP de forma cuatrimestral y publicar en la página web de la entidad	Dos (2) reportes de Seguimiento	NIVEL CENTRAL Y TERRITORIAL	Oficina de Control Interno	CUATRIMESTRAL	1/05/2025	31/10/2025	No aplica para este seguimiento	N.A.	0	La ejecución de esta acción no estaba contemplada para el primer cuatrimestre del año, ya que su programación establece su desarrollo a partir del mes de mayo de 2025. En consecuencia, no fue incluida dentro del alcance del presente ejercicio de seguimiento
TRANSVERSAL	ESTRATEGIAS DE FORMACION	19	Realizar capacitación a nivel central y territorial frente a reporte de monitoreo del PTEP	Tres (3) capacitaciones frente a reporte de monitoreo del PTEP	NIVEL CENTRAL Y TERRITORIAL	Oficina de Planeación	CUATRIMESTRAL	1/05/2025	20/12/2025	No aplica para este seguimiento	N.A.	0	La ejecución de esta acción no estaba contemplada para el primer cuatrimestre del año, ya que su programación establece su desarrollo a partir del mes de mayo de 2025. En consecuencia, no fue incluida dentro del alcance del presente ejercicio de seguimiento



PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO							
PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
VIGENCIA 2025							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2025							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 28 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 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 administrativa y seguimiento al desempeño laboral de los funcionarios nombrados en provisionalidad o en encargo, lo realicen en el tiempo oportuno dentro de los parámetros establecidos en las normas vigentes y que sean objetivas mediante la presentación del informe de las gestiones realizadas frente a las calificaciones o niveles de desempeño que presentaron recursos de reposición, apelación o queja.	Oficina de Selección y Carrera	A través de correos electrónicos masivos, se realizó sensibilización sobre la forma objetiva de realizar las calificaciones de servicios y seguimiento al desempeño laboral. Analizando el informe tanto de calificación de servicios como el de nivel de seguimiento al despeño laboral, se evidenció que los recursos contra los mismos no superaron el 8%, por tal razón se evidencia que no se materializó el riesgo y por ende no se implementará ningún tipo de acción.	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 de juzgamiento 2: 1. Desde la Secretaría se verifica el estado en el que se reciben los procesos allegados por reparto a la dependencia, la etapa en la que se encuentran y que las decisiones de fondo se encuentren registradas en el SIM (tales como Pliego de Cargos, Descargos, fallos, entre otros); dicha información es clasificada dentro de un cuadro de control. 2. Con base en la organización y/o clasificación de los procesos para reparto, semanalmente la procuradora Delegada verifica el riesgo de prescripción, el tipo de tema se constata bajo que normatividad se está llevando la investigación disciplinaria y por último mediante un formato de reparto se deja constancia del abogado a asignar, el tema y si es de trascendencia. 3. Por último, una vez recibidos y asignados los procesos disciplinarios, será responsabilidad de los abogados sustanciadores verificar la información anteriormente clasificada y estudiar las conductas descritas en el pliego de cargos. 4. Una vez evaluado el estado del proceso, el abogado sustanciador proyecta la decisión que corresponda verificando si la normatividad aplicable al caso corresponde a la Ley 734 de 2002 o corresponde aplicar el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019 modificado por la Ley 2094 de 2021) y adecuándola conforme a las disposiciones contenidas en dicha normatividad, las decisiones jurisprudenciales que le sean aplicables y de las directrices de la Procuraduría General de la Nación. El cual posteriormente es sometido a revisión y aprobación por parte de la Procuradora Delegada. 5. Así mismo la delegada a través de los conversatorios éticos fija una línea de conocimiento y análisis de los proceso para que las decisiones estén enmarcadas dentro de los parámetros del código de integridad que rigen a todos los funcionarios públicos de la entidad.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 28 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
2	Disciplinario	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para cerrar el proceso sin considerar las pruebas obrantes de la actuación con el fin de beneficiarse a nombre propio o de terceros	Soborno	Los operadores disciplinarios verifican cada vez que proyectan una decisión que esté ajustada a la normatividad disciplinaria vigente, remiten la decisión al jefe para su aprobación mediante correo electrónico, y a su vez, registran la decisión en la planilla de seguimiento de los procesos disciplinarios o cualquier otro medio de control utilizado.	Dependencias que impulsan proceso misional disciplinario	En la Delegada para la Defensa de los derechos Humanos, a partir del control de providencias elaboradas por los abogados instructores por parte del despacho se verifica 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, generando el control de que la decisión sea conforme a las pruebas obrantes en el expediente, descartando cualquier actuación parcializada con fines diferentes al proceso misional. En la Delegada para la moralidad y la transparencia, el coordinador disciplinario revisa que las decisiones presentadas para firma de la Procuradora Delegada, se ajusten a la norma y en caso contrario, mediante correo electrónico, devuelve al proyectacte con las observaciones del caso para que sea ajustado. Bajo estemecansmo, durante los primeros cuatro meses del año 2025, el coordinador disciplinario solicitó ajustar cerca de 26 proyectos de providencias qpresentados por los distintos operadores disciplinarios que hacen parte de la Delegada con funciones mixtas 10. En la Sala Disciplinaria de Instrucción se hace uso del formato de constancia de revisión de expedientes implementado por el SGC. 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.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
2	Disciplinario	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para cerrar el proceso sin considerar las pruebas obrantes de la actuación con el fin de beneficiarse a nombre propio o de terceros	Soborno	Los operadores disciplinarios verifican cada vez que proyectan una decisión que esté ajustada a la normatividad disciplinaria vigente, remiten la decisión al jefe para su aprobación mediante correo electrónico, y a su vez, registran la decisión en la planilla de seguimiento de los procesos disciplinarios o cualquier otro medio de control utilizado.	Dependencias que impulsan proceso misional disciplinario	En la Delegada 2 para la vigilancia administrativa se lleva un control de revisión de expedientes o revisión de inventarios por cada uno de los operadores disciplinarios adscritos a ese despacho, con el fin de verificar que el proceso en medio físico concuerde con la etapa registrada en el SIM y adicionalmente se socializa con cada uno el tablero de control de inventario para constatar cuantitativamente, las situaciones de riesgo, asuntos sin evaluar, Número de procesos por etapas, entre otras. (Si al cotejar el proceso en medio físico con lo registrado en SIM, se evidencia algún incumplimiento en el registro de la información, se atiende inmediatamente en el transcurso de la revisión de inventarios).Evidencias: Acta RAE y foto del tablero de control de inventario. En la sala disciplinaria de juzgamiento de servidores públicos de elección popular, la Secretaría de la Sala lleva el control estricto del procedimiento a aplicar en cada uno de los procesos (ordinario / Verbal) y los Delegados en sus respectivas revisiones confirman la normativa aplicable. En la sala disciplinaria ordinaria de juzgamiento, los proyectos se envían a los delegados con copia a Secretaría, donde se lleva el registro de las decisiones que están en revisión en el Despacho, y se hace el respectivo registro en la base de datos access que se lleva en la Sala.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO							
PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
VIGENCIA 2025							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2025							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 28 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 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 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 Secretaría 2025 / Proyectos). En este periodo no se presento desviación. En la Delegada cuarta para la vigilancia administrativa, no se han presentado inconvenientes con el diligenciamiento oportuno de la planilla pues esta es registrada por parte de los funcionarios de la dependencia en forma eficaz y eficiente, sin ninguna dificultad por lo anterior no existe ninguna observación al respecto. Se anexan planillas de control de entrega de expedientes de la secretaria de la delegada en donde se especifica; radicados, actividad, firma de quien entrega y firma de quien recibe, sin ninguna observación. En la mayoría de las dependencias del nivel territorial todas las decisiones son revisadas por el jefe del Despacho, garantizando que en éstas se haya efectuado un análisis probatorio conforme a derecho, lo cual consta en el libro radicador o en el correo electrónico en el que se registra si el proyecto sale aprobado o si es devuelto para cambios.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
2	Disciplinario	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para cerrar el proceso sin considerar las pruebas obrantes de la actuación con el fin de beneficiarse a nombre propio o de terceros	Soborno	Los operadores disciplinarios verifican cada vez que proyectan una decisión que esté ajustada a la normatividad disciplinaria vigente, remiten la decisión al jefe para su aprobación mediante correo electrónico, y a su vez, registran la decisión en la planilla de seguimiento de los procesos disciplinarios o cualquier otro medio de control utilizado.	Dependencias que impulsan proceso misional disciplinario	En la Delegada Disciplinaria de juzgamiento 3, dado que en el Despacho no hay secretaria común, cada abogado es responsable de atender las visitas al expediente dejando la correspondiente minuta firmada por el abogado o dependiente que visita el expediente. En relación con los proyectos de fallo solamente la Procuradora Delegada los revisa y hace las acotaciones conforme al material probatorio al expediente y devuelve los proyectos para firma o ajustes. En la Delegada para la Economía y la Hacienda Pública no se han presentado inconvenientes con el diligenciamiento oportuno de la planilla pues ésta es registrada por parte de los funcionarios de la dependencia en forma eficaz y eficiente, sin ninguna demora ni dificultad y en este primer cuatrimestre de 2025 no se presentó ninguna observación al respecto. En la Delegada primera para la contratación estatal, por parte de la secretaria se diligencia el formato respectivo y se incorpora al expediente disciplinario; asimismo, se deja diligencia un consecutivo de visitas en planillas excel, para el control respectivo.En la Delegada 2 para la contratación estatal, el jefe de la dependencia hace un control respecto a la congruencia de las decisiones en cuanto a hechos, norma aplicable y decisión, además de cuestiones de forma, tales como: redacción, ortografía, formatos, etc. la secretaria se encarga de ejecutar las decisiones oportunamente una vez cuente con la aprobación y firma del jefe de la dependencia. En la delegada tercera para la contratación estatal para este periodo se realizó el control de entrada de proyectos así como la observación para corrección, así como también el registro de salida de decisiones firmadas por la señora procuradora delegada. No se presentó desviación.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 28 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 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: En la Delegada para la defensa de los derechos de la infancia la adolescencia , la familia y la mujer, los oficios de salida emitidos en el marco de asuntos misionales y estratégicos, fueron elaborados a través de la plataforma DOKUS y sometidos a dos revisiones previas a su firma. Durante el período de seguimiento se firmaron un total de 1.364 documentos. En la misionalidad preventiva la Delegada con funciones mixtas 10 para la Moralidad y la Transparencia Pública implementó el rol de coordinador, quien se encarga de vigilar y revizar que las acciones preventivas adelantadas por los distintos operadores preventivos se enmarquen en la legalidad y que con ellas, no se trasgreden las competencias entregadas a este Despacho. Tras esta primera revisión, se pueden presentar variaciones o sugerencias al proyector. Luego del aval, el proyecto o actividad pasa a la revisión de la titular del Despacho para su posterior firma. Adicionalmente, para conjurar el riesgo de adelantar actuaciones indebidas por parte de los operadores preventivos, durante los primeros cuator meses del año 2025 al interior de la Delegada se realizan tres (3) mesas de trabajo en las cuales se socializaron casos y/o proyectos sobre capacitación y auditorías a sujetos obligados a la ley 1712 del 2014 y se fijó la forma y cronograma para la ejecución de estas actividades.	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 segunda delegada para la vigilancia preventiva de la función pública, los asesores asignados, revisan de acuerdo con tres grupos de redacción de oficios preventivos, las comunicaciones proyectadas por cada operador para gestionar las vigilancias preventivas allegadas por demanda o iniciadas de oficio. En total se proyectaron en esta dependencia en el periodo monitoreado un total de 1050 oficios- Se anexa base de datos de control de salida. En la Delegada para la gestión y la gobernanza territorial, durante el periodo con corte 15 de abril de 2025, en la Procuraduría Delegada se efectuó seguimiento a las comunicaciones de requerimientos, respuestas, emisión de circulares, entre otros; documentos que son proyectados por los funcionarios de la dependencia en el marco de actuaciones preventivas y aprobadas por la Procuradora Delegada. Con el apoyo de las funcionarias asignadas, estas comunicaciones son relacionadas mediante matriz de Excel compartida en línea llamada "Consecutivo de oficios PDGGT 2025", para seguimiento y control. Asimismo, hay una carpeta compartida en la que se cargan las comunicaciones mencionadas, después de su respectiva notificación y/o difusión. En la Delegada para asuntos étnicos, la profesional asignada revisa los oficios que en el marco de las actuaciones preventivas proyectan los funcionarios de la Delegada y gestiona los ajustes que sean indicados por la procuradora delegada. En el cuatrimestre enero-abril de 2025 se suscribieron 272 oficios en la Delegada. Se anexa listado de control de salida, donde se incluye la precisión para cuatro (4) números en el consecutivo que fueron anulados por error con el numerador.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 28 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
3	Preventivo	Possibilidad de exceder el alcance de la función preventiva de la PGN al invadir las competencias que son propias de la administración pública debido a las actuaciones indebidas que desarrolle los operadores preventivos en beneficio propio o de un tercero	Fraude	El operador preventivo proyecta el oficio de respuesta o de requerimiento respecto a la actuación, el cual posteriormente es revisado y aprobado por parte del funcionario designado con funciones preventivas para su comunicación.	Dependencias que impulsan proceso misional preventivo	En la Delegada para el seguimiento al acuerdo de paz, del 1o de enero al 31 de marzo de 2025, los operadores preventivos adscritos , remiten inicialmente al líder temático los proyectos de respuestas a peticiones de ciudadanos y entidades para posterior visto bueno por parte de Asesor designado para la revisión final del oficio, antes de pasar para la firma del Procurador Delegada y cargue en el SIM. En la delegada para la defensa de los derechos humanos, se verifica por parte del servidor publico con funciones de coordinacion o, por parte del Procurador Delegado, que las comunicaciones dirigidas a entidades o persobns externas a la Procuraduria General de la Nación, se encuentren dentro de las competencias legales y constitucionales asignadas al ente de Control. En la delegada para la restitución de tierras se adelantan las siguientes acciones: 1. Asignación de asuntos por procurador delegado a través de oficina OVAC y sistema DOKUS 2. Aplicación del procedimiento de la ruta de reparto establecida para la función preventiva-nivel central 3. En el nivel territorial, reparto de los asuntos preventivos a los correos institucionales de las procuradurías judiciales por la competencia territorial. 4. Asignación de Asuntos preventivos relevantes para Bogota y Territorial a través de vigilancias especiales preventivas con funcionario asignado para la coordinación. 5. Continuación del plan de choque SIM para la actualización y registro de todos los asuntos preventivos con asignación de funcionaria coordinadora del SIM y con reporte de resultados al Despacho del procurador delegado . 6. Seguimiento al Plan de Acción Institucional Preventivo de la Delegada a través de reportes en el sistema STRATEGOS en el modulo PLANE1 y reuniones de análisis estratégico 7. Consulta y aplicación del Sistema de Gestión de Calidad(Normograma, Caracterización, Formatos, Procedimientos, Guías) 8.Realizacion de actualizaciones documentales por parte de cada funcionario	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	Possibilidad 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 mayoría de las dependencias del nivel territorial, los asuntos preventivos gestionados por cada operador, son presentados al jefe de la dependencia, y mediante el registro en el libro radicador o mediante correo electrónico, se evidencia tanto el ingreso como la fecha de salida, con la aclaración de si el proyecto es aprobado o devuelto para cambios.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
4	Administración de recursos y seguridad	Possibilidad 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. Durante el I Cuatrimestre de 2025 se realizaron distintas solicitudes de servicios operativos, las cuales fueron debidamente diligenciadas en el formato "Prestación del Servicio de Transporte Operativo" AR-F-91	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
5	Administración de recursos y seguridad	Possibilidad de afectación económica y reputacional incumpliendo el mantenimiento para el cual se realizo el proceso de contratación por el inadecuado seguimiento a la ejecución contractual, debido a que la supervisión o interventoría no convocan las reuniones de seguimiento de mantenimiento de inmuebles, no se realiza las visitas en sitio o solicitan informes de ejecución para beneficio propio de un tercero	Fraude	La supervisión del contrato se realiza al inicio, durante, hasta la finalización de los trabajos programados gestiones de seguimiento y control con la interventoría y contratista de obra a efectos que este último cuente con el personal, equipos materiales, permisos de ingreso a las sedes, ente otros, a efectos de acometer las obras programadas sin contratiempo, el seguimiento se realiza de acuerdo a los formatos establecidos AR-F-35 Formato orden de trabajo, AR-F-28 Acta de corte contratos de obra, AR-T-29 Acta de entrega final de obra, MC-F-23 Acta de reunión, AR-F-39 Informes semanales, AR-F-38 Memorias de cálculo, AR-F-37 Registro fotográfico, AR-F-34 Hoja de vida sedes	Supervisor o Interventor de contrato	La Interventoría con acompañamiento de la supervisión realizó el seguimiento a la ejecución de los contratos de obra No. 129-2023 y 130-2023 utilizando los formatos establecidos para este fin, como son Informes semanales y mensuales La supervisión realiza seguimiento al contrato de Interventoría No. 053-2024, utilizando los formatos , FI-F-07 INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS . AR-F-99 . La supervisión realiza seguimiento a los contratos de mantenimiento No. 010-2025, 014-2025, 017-2024, 038-2024, utilizando formatos Acta de Inicio - AB-F-04. La supervisión realiza seguimiento a las Ordenes de Compra 144794 y 144047, utilizando formatos Acta de Inicio AB-F-04 Se anexa como evidencia del soporte de pago radicado en este periodo para el contrato 053-2024. Este riesgo no se materializó durante el periodo reportado. Igualmente se anexan los informes mensuales que consolida la ejecución del Periodo	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 28 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
6	Financiera	Posibilidad de desviación de recursos presupuestales debido al incorrecto direccionamiento de pagos en SIIF Nación y desde cuenta bancaria de la PGN a personas no autorizadas, en beneficio propio o de un tercero	Fraude	El funcionario designado gestiona la validación y registra las cuentas bancarias para pagos a Beneficiario Final a través de SIIF Nación, con lo cual se verifica el número de identificación del titular de la cuenta bancaria. Posteriormente, el funcionario designado revisa la certificación bancaria y genera la validación de la cuenta.	Funcionario designado División Financiera Funcionario designado Grupo de Ejecución Presupuestal Funcionario designado Tesorería	Durante el periodo objeto de monitoreo se evidencia que el funcionario del Grupo de Ejecución Presupuestal registra la información de cuentas bancarias con los soportes correspondientes y por aparte el funcionario de perfil autorizador revisa y remite a validación en SIIF. Por su parte, en Tesorería, cuando se deben ejecutar endosos (sentencias y conciliaciones o cesantías a favor de terceros) se verifica que la cuenta del destinatario se encuentre activa tanto en los soportes del trámite como al momento de lanzar el pago en SIIF. No se presentaron desviaciones.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
				Para pagos bancarios, el funcionario designado verifica la consistencia entre la información de la cuenta bancaria suministrada por el beneficiario, contra la información del beneficiario y de la cuenta bancaria destino del pago bancario.	Tesorero	Se observa que para pagos bancarios, el designado en la Tesorería, verifica la existencia de la certificación expedida por la entidad financiera la cual contiene la información básica del beneficiario del pago, a saber: Nombre, Identificación, Tipo de Cuenta, Número de Cuenta. Efectuadas estas verificaciones procede a cargar los archivos ACH los cuales generalmente son enviados por la dependencia solicitante del pago. Se revisa y firma el comprobante de transferencia ACH. Estas actividades han sido aplicadas durante el periodo objeto de monitoreo y de ello se cargan evidencias en la carpeta respectiva. No se presentaron desviaciones.	
7	Adquisición de bienes y servicios	Posibilidad de inadecuada e inoportuna gestión en la estructuración de procesos de selección, celebración de negocios jurídicos, su ejecución y cierre del expediente debido a falta de criterios claros, imparciales o selección objetiva de obra, bienes y servicios, inadecuada, inoportuna o negligente identificación de circunstancias, elementos o requisitos que soporten modificaciones, adiciones, suspensiones, prórrogas, terminaciones anticipadas y demás trámites contractuales, supervisión que omita o desconozca la normativa al exigir el adecuado cumplimiento o la entrega completa y de calidad de productos pactados en el negocio jurídico y la omisión de la totalidad de elementos y supuestos necesarios para iniciar trámites de multas, incumplimientos, efectividad de cláusulas penales o exorbitantes para beneficio propio o de un tercero.	Fraude	El abogado encargado revisa la solicitud de contratación junto con los documentos previos, para determinar que en ellos se plasmen los elementos necesarios para una adecuada selección de obras, bienes y servicios, posteriormente, proyecta pliego de condiciones y anexos, actos administrativos y contrato, que remite mediante correo electrónico a la coordinación del grupo de contratos para su revisión y aprobación. Finalmente se publican en SECOP II con el respectivo flujo de aprobación.	Abogados Grupo Contratación, Coordinador del Grupo de Contratos	Se tramitaron 58 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 48 solicitudes de solicitud de modificaciones contractuales las cuales se relacionan en el documento de seguimiento adjunto como evidencia. Durante este periodo se requirieron 2 solicitudes de ajustes a los formatos de solicitud de modificación.	
				El abogado encargado revisa el informe final de ejecución contractual previamente proyectado por el supervisor del contrato junto con los soportes que este mismo aporte, para determinar que en el mismo se de cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones y productos pactados dentro del contrato; posteriormente, el supervisor proyecta el acta de liquidación el cual es revisado por el abogado asignado, finalmente el abogado remite mediante correo electrónico a la coordinación del grupo de contratos para su revisión y aprobación.		Durante este periodo se suscribieron 26 liquidaciones de contratos, las cuales pueden ser consultadas en: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE Como evidencia se adjunta listado de contratos liquidados	
				El abogado asignado por la coordinación del grupo de contratos examina y verifica que en el informe de supervisión por posible incumplimiento contractual se encuentren expresos y detallados los hechos, circunstancias, pruebas y afectaciones que dan origen a al trámite y posteriormente se efectúa la citación a audiencia por posible incumplimiento.		Se recibe un informe de supervisión por posible incumplimiento contractual, relacionado con el contrato 112-2024, se citó a audiencia el 30/04/2025 y se declaró el incumplimiento parcial del contrato.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 28 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
8	Evaluación Institucional	Posibilidad de ocultamiento de hallazgos por parte del auditor debido a incumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de auditoría y a la ejecución de presiones o persuaciones indebidas por parte del auditado o cualquier otra autoridad para beneficio propio o de un tercero.	Fraude	El profesional designado elabora le informe de auditoría atendiendo lo establecido en los lineamientos internos, el cual es remitido mediante correo electrónico a la jefe de la oficina para su revisión y aprobación. Posteriormente, la jefe de de la oficina lo devuelve firmado para su socialización y publicación.	Jefe de Oficina Control Interno	Durante el primer cuatrimestre del año 2025, se realizaron un total de siete auditorías. Para cada una de ellas, el profesional designado elaboró el respectivo informe en atención a los lineamientos y criterios establecidos por la Oficina de Control Interno. Los informes fueron remitidos oportunamente al jefe de la oficina para su revisión, aprobación y firma, cumpliendo con el procedimiento institucional dispuesto. Como evidencia de la implementación del control, se adjuntan los informes de auditoría debidamente aprobados y firmados por el jefe de la Oficina de Control Interno.	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	Durante el primer cuatrimestre del año 2025, se llevó a cabo la verificación del diligenciamiento del formato "Manifestación de persuaciones indebidas" por parte del equipo auditor, para las siete auditorías finalizadas en este periodo. Dichos formatos fueron incorporados en los respectivos expedientes de auditoría, conforme a lo establecido en los lineamientos institucionales, con el fin de permitir su revisión por parte del Jefe de la Oficina y la adopción de decisiones que correspondan	
				El jefe de Oficina de Control Interno conforma el equipo auditor de acuerdo a las competencias requeridas según el ejercicio de auditoria	Jefe de Oficina Control Interno	Durante el primer cuatrimestre del año 2025, se verificó la existencia de los oficios de designación del equipo auditor, emitidos por el Jefe de la Oficina de Control Interno, para las siete auditorías programadas en este periodo. La conformación de los equipos se realizó con base en las competencias requeridas para cada ejercicio, en concordancia con los lineamientos institucionales	
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 de seguimiento y acompañamiento en Procuraduría Provincial de Instrucción de Buga a nivel territorial. Se realizó visita y acompañamiento para intervención a Procuraduría Delegada para Asuntos Constitucionales	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, SharePoint	
				El funcionario designado retira la ficha de préstamo del libro para recolectar la información del usuario y fijar la fecha de devolución del material, realiza la entrega y guarda dentro del fichero en la fecha de vencimiento. Posteriormente, una vez devuelto el material se verifica la integridad y se reintegra la ficha dentro del libro y este a la colección. Así mismo, se registra dicho control en la matriz de préstamos, que se verifica por todos los integrantes del grupo de Biblioteca.	Funcionario designado - Biblioteca	Se lleva registro de control de los prestamos realizados en la Biblioteca. Se adjunta matriz de control en carpeta de evidencias.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 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	Se realiza verificación del registro de los indicadores, de acuerdo con la asignación predefinida por el equipo de direccionamiento estratégico. Se adjunta informe consolidado y también detallado. La distribución de responsabilidades es la siguiente: Manuel Contreras Nivel Central áreas misionales - Sara Garcés Pacífico y Nivel Central Transversales - Claudia Patricia Peña Centro Oriente y Caribe y Harold Franco - Centro Sur, Llanos y Eje Cafetero.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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	Se realiza verificación del registro de las Actas RAE e Informe Cualitativo, de acuerdo con la asignación predefinida por el equipo de direccionamiento estratégico. Se adjunta informe consolidado y también detallado. La distribución de responsabilidades es la siguiente: Manuel Contreras Nivel Central áreas misionales - Sara Garcés Pacífico y Nivel Central Transversales - Claudia Patricia Peña Centro y Caribe y Harold Franco - Centro Sur, Llanos y Eje Cafetero.	
				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	No se han realizado solicitudes de ajuste al PAI para presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeños posteriores al mes de marzo de 2025, por lo cual no ha sido necesario consolidar información de ajuste para el citado comité.	
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	Con corte al periodo requerido, se realizó la revisión en la plataforma PIIP del DNP del reporte de ejecución de los proyectos de inversión de la Procuraduría. Se evidenció que cada área encargada realizó dicho registro de manera exitosa, cumpliendo con la normativa vigente y los lineamientos del DNP.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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 periodo requerido, se elaboró la matriz de seguimiento donde se realiza el registro de ejecución de cada uno de los proyectos de inversión de acuerdo con la cadena valor de cada proyecto.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 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 hizo la verificación de los roles de cada uno de los administradores y se actualizo la base de datos de acuerdo con los jefes de las dependencias.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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 estrategos 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 administrador de funcional del sistema Strategos hace la revisión mensual con el equipo para hacer el cierre de las dependencias que registraron la información mensual de la áreas transversales y del proceso de Intervención.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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	Con corte al periodo requerido, se cuenta con la matriz de seguimiento actualizada la cual cuenta con acceso de cada uno de los miembros del grupo de presupuesto.	
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	No se ha levantado plan de acción, porque se encuentra en proceso de Medición el MiPGN hasta el 31/05/2025	Las acciones de control definidas aún no se han ejecutado, dado que el proceso de medición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la PGN (MiPGN) se encuentra en curso y tiene como fecha de cierre el 31 de mayo del presente año.
				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.		No se ha levantado plan de acción, porque se encuentra en proceso de Medición el MiPGN hasta el 31/05/2025	
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 PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				El profesional designado verifica la remisión de las solicitudes a la EPS y AFP mediante correo electrónico, para las respuestas de traslados después de 30 días de su radicado y los estados de cartera para depuración de la deuda presunta. Así mismo, el profesional designado remite mediante correo electrónico el recordatorio a los coordinadores administrativos y Procuradores Regionales sobre el cumplimiento de los lineamientos internos.	Coordinador Grupo de Nómina , Afiliaciones y Pensiones	El profesional designado verificó la remisión de las solicitudes a la EPS y AFP mediante correo electrónico, para las respuestas de traslados después de 30 días de su radicado y los estados de cartera para depuración de la deuda presunta. Se remitieron 50 correos solicitando certificación de traslados.Se remitieron 24 correos solicitando estados de cartera. Se adjunta evidencia. No se materializó el riesgo	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 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. Se adjunta evidencia de seguimiento	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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. Se adjunta 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 descritos 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 PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				El servidor asignado tomando como base el concepto previo, expide certificado de cumplimiento de requisitos únicamente a los postulados para el nombramiento que cumplen con los requisitos mínimos establecidos de formación y experiencia descritos en el manual de funciones, así como los requerimientos legales y lo remite para aprobación.	Jefe División Gestión Humana	El servidor(es) asignado(s) del Grupo de Gestión de Personal del 1 de enero al 15 de abril de 2025, expidió 244 certificados de cumplimiento de requisitos a los postulados para el nombramiento que cumpliera con los requisitos mínimos establecidos de formación y experiencia descritos en el manual de funciones, así como los requerimientos legales y remitió a la División de Gestión Humana para 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.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO							
PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2025							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
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 PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
10	Talento Humano	Posibilidad de incurrir en pérdida económica y/o reputacional por sanciones de los entes regulatorios de control o decisión judicial debido a la ocurrencia de accidente mortal por causa o con ocasión del trabajo.	Gestión	Los funcionarios designados verifican la implementación de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo planificadas con el fin de evidenciar el cumplimiento de estas, recopilando las evidencias, realizando seguimiento, dejando constancia de su revisión e informando de sus resultados	Coordinador Grupo de Bienestar y SST	El servidor asignado verificó la implementación de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, evidenció el cumplimiento de éstas, recopiló las evidencias, realizó seguimiento, dejó constancia de su revisión y resultados a través de correo electrónico. No se presentaron desviaciones. No se materializó el riesgo.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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 PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
12	Talento Humano	Posibilidad de incurrir en pérdida económica y reputacional por sanciones de entes de control debido al incumplimiento del Programa de Bienestar Social.	Gestión	El funcionario designado realiza la identificación de intereses y necesidades de bienestar a través de una encuesta de intereses y necesidades. Posteriormente, se analizan los resultados y se remiten al jefe para su revisión y toma de acciones.	Coordinador Grupo de Bienestar y SST	La encuesta de Intereses y Necesidades se realizó en noviembre de 2024, con el apoyo de la caja de compensación familiar Cafam, esta herramienta es el insumo para la elaboración del plan d trabajo 2025. No se presentaron desviaciones. No se materializó el riesgo.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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 el primer cuatrimestre de la vigencia 2025, 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 realizada en el mes de noviembre de 2024. El Programa a la fecha se encuentran en aprobación para firmas, se solicitó agenda a el Comité Institucional de Gestión de desempeño para su validación. Se anexa evidencia. 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 PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
14	Tecnologías de la Información	Posibilidad de afectación reputacional por quejas o reclamos de los usuarios internos debido a la indisponibilidad de los servicios tecnológicos por afectación de la plataforma tecnológica	Gestión	El Coordinador del Grupo de Infraestructura verificará mensualmente que se realice el monitoreo a los componentes de la plataforma tecnológica por parte del responsable asignado.	Coordinador de Infraestructura	El profesional designado llevó a cabo la verificación del monitoreo de los componentes de la plataforma tecnológica, con base en los informes mensuales presentados por el contratista entre enero y marzo de 2025. Dichos documentos se encuentran debidamente archivados en la carpeta de evidencias RIESGO 1, CONTROL 1. No se presentaron desviaciones en los controles aplicados.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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, a través de los informes de monitoreo, las acciones correctivas implementadas para solucionar los incidentes registrados, sin que se requiriera la formulación de un plan de mejora. Las evidencias correspondientes se encuentran adjuntas en la carpeta RIESGO 1, CONTROL 2. No se identificaron desviaciones en los controles establecidos.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
15	Tecnologías de la Información	Posibilidad de afectación reputacional de la entidad por pérdida y/o modificación no autorizada de la información almacenada en las bases de datos de los sistemas de información de la PGN debido ataques cibernéticos.	Seguridad de la información	El funcionario responsable de las plataformas descritas anualmente verificará la existencia de un contrato de soporte y mantenimiento con ANS estipulados.	Coordinador Grupo Infraestructura	El profesional designado verificó la existencia de los contratos de soporte y mantenimiento, con Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) definidos, para las soluciones de respaldo (backup), seguridad perimetral y protección de endpoints, los cuales se encontraban en ejecución durante el período de enero a abril de 2025. Las evidencias contractuales se encuentran adjuntas en la carpeta RIESGO 2, CONTROL 1. No se identificaron desviaciones en los controles establecidos.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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 ejecutó diariamente las copias de respaldo de la información, conforme a las políticas de copias de seguridad, verificando que los reportes generados fueran satisfactorios. No fue necesario escalar incidentes al contratista. Las evidencias correspondientes se encuentran en la carpeta RIESGO 2, CONTROL 2, la cual contiene los reportes del estado de las copias de seguridad de los meses de enero a abril de 2025. No se evidenciaron desviaciones en los controles establecidos.	
				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, con base en el reporte de la plataforma, que la infraestructura alterna estuviera disponible para su utilización en caso de requerirse una restauración ante un evento de desastre. Se tuvo en cuenta que dicha infraestructura no cuenta con la capacidad para soportar la operación total de los servicios informáticos. La evidencia correspondiente se encuentra adjunta en la carpeta RIESGO 2, CONTROL 3, que contiene el Informe de disponibilidad de la plataforma.	
16	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	En la Oficina de Prensa se realizaron las siguientes actividades: 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. Registro de las métricas de las redes sociales durante los meses de enero, febrero, marzo y abril. 3. Parrilla de publicación de contenidos aprobada por la jefatura de Prensa	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
17	Tecnologías de la Información	Posibilidad de afectación reputacional por accesos no autorizados a herramientas colaborativas (Correo electrónico, Ofimática, mensajería instantánea, respaldo en nube) debido a credenciales comprometidas por la ejecución de malas prácticas.	Seguridad de la información	Los profesionales de seguridad informática y de herramientas colaborativas, cuando se requiera, verificará que se active el múltiple factor de autenticación al momento de la creación de usuarios de la entidad.	Profesionales de Seguridad Informática y de Herramientas Colaborativas	Los profesionales designados verificaron, a través del reporte correspondiente, la activación del mecanismo de múltiple factor de autenticación en el momento de la creación de los usuarios. Se adjuntan como evidencia los registros de los usuarios a quienes se les aplicó este mecanismo, así como el consolidado respectivo, en la carpeta RIESGO 3, CONTROL 1. No se identificaron desviaciones en el control establecido.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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	Durante el período evaluado, los profesionales designados no requirieron reconfigurar el sistema de gestión de identidades (IGA) para la implementación de patrones de contraseña segura, dado que no se presentaron fallas y los usuarios validaron sus contraseñas para acceder a las herramientas colaborativas. Las evidencias correspondientes, que incluyen registros de usuarios con validación de contraseñas, se encuentran en la carpeta RIESGO 3, CONTROL 2. No se identificaron desviaciones en el control establecido.	
				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	Durante el período evaluado, los profesionales designados mantuvieron diariamente la configuración de la plataforma Anti Spam para la detección, retención y bloqueo de mensajes de correo externos con contenido malicioso, conforme a los reportes mensuales correspondientes a los meses de enero a abril de 2025. Las evidencias de detección de correos maliciosos se encuentran adjuntas en la carpeta RIESGO 3, CONTROL 3. No se identificaron desviaciones en el control establecido.	
				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	Durante el período comprendido entre enero y abril de 2025, no se realizó ninguna socialización de la Política de Seguridad de la Información por esta dependencia, así como su publicación en el Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Por lo anterior, no se adjunta evidencia en la carpeta RIESGO 3, CONTROL 4. No se identificaron desviaciones en el control establecido.	
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 PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 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, Se aclara que en este período no se hicieron solicitudes de documentos por tanto no se llenó el precitado formato. Asimismo se lleva un control 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 PTEP, 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 PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
20	Conocimiento e Innovación	Posibilidad de pérdida reputacional por fuga del conocimiento debido a la ausencia de acciones para su documentación y retención	Gestión	El profesional designado por el Instituto del Ministerio Público verifica semestralmente la divulgación de los resultados de la investigación a través de publicaciones, documentos de trabajo, presentaciones, podcasts, videos u otros productos que promuevan la apropiación social del conocimiento, asegurando el respeto por los derechos morales y patrimoniales derivados del trabajo investigativo realizado	Profesional designado	A corte de 30 de abril se cuenta con los archivos de los resultados de investigación finalizados a diciembre de 2024 en el SharePoint de la División. A la fecha de corte se grabaron dos podcast referidos a las investigaciones, los cuales están en edición para ser publicados (evidencia en la carpeta riesgo 2)	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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 por la Dirección de Apoyo Estratégico de Análisis de Datos e Información semestralmente valida que cada solución analítica cuente con toda la documentación que respalda el requerimiento y la entrega de la solución, asegurándose de que esta esté cargada en ServiceNow.	Profesional designado	A corte 30 de abril se tiene cargado la documentación según procedimiento CI-P-05 del modelo de analítica tareas pendientes Sigdea en la aplicación ServiceNow.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
21	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	Con corte a 30 de abril se cuenta con el PAI del IEMP y de la DAE, los cuales se encuentran publicados en Strategos. En estos se establecen las acciones a realizar en 2025 frente a gestión del conocimiento e innovación. Durante el primer trimestre se realizó seguimiento de estas acciones y han sido cargadas en Strategos. Está viendo cambios en tiempo real en el modo de vista.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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	Los productos académicos de investigación y capacitación se encuentran alojados en las carpetas institucionales de SharePoint: divisiones de investigaciones y de capacitación. Se evidencia en la carpeta correspondiente,.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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 encargado del Grupo de Administración y Soporte Funcional a los Sistemas de Información Misional verifica que la documentación requerida para la creación de un usuario o el cambio de rol en el SIM corresponda a la solicitud realizada	Profesional designado	A corte 30 de abril se cuenta con la información subida por ServiceNow para la creación o cambio de rol, con su respectiva documentación y se puede evidenciar en la plataforma y en la carpeta compartida de la funcionaria Natalia Vargas en el backup de solicitudes de creación de usuarios SIM. Se evidencia en la carpeta correspondiente el print de pantalla, el acceso a la carpeta y el Excel descargado de la plataforma en donde se encuentran los casos de creación de usuario o cambio de rol del SIM.	
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	Durante cada mes del cuatrimestre comprendido entre enero, febrero, marzo y abril, se llevó a cabo el respectivo control de términos correspondiente a los procesos, con el fin de priorizar aquellos que se encontraran en riesgo de prescripción. Dicha información fue remitida oportunamente al correo electrónico institucional de cada abogado responsable.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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	Se realizo Reunión RAE, el 09 de abril de 2025, tratándose temas como: las estadísticas del primer trimestre de 2025, inventario general entre quejas, investigaciones e indagaciones, procesos prescritos y en riesgo de prescripción, pliego de cargos proferidos, procesos con vigencia 2020 y 201, cumplimiento de compromisos reunión RAE, diciembre 2024, agendamiento de conversatorios éticos vigencia 2025, socialización de informe cualitativo primer trimestre 2025 y otras	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
24	Control Interno Disciplinario	Posibilidad de pérdida reputacional por extravío de la documentación de los expedientes disciplinarios debido a fallas en la custodia de la información	Seguridad de la información	Los funcionarios responsables del manejo de los expedientes disciplinarios, validan que estos cumplan con las instrucciones para la protección y custodia de la información que contienen estos expedientes.	Líder del proceso Profesional responsable	No se aportó información por parte del proceso frente a la ejecución de la acción	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
25	Adquisición de bienes y servicios	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de información contenida en las PQRS y sus respuestas radicadas y atendidas por el Grupo de Contratación, debido a ausencia de elementos de control correspondientes.	Seguridad de la información	El servidor designado realiza copias de respaldo a las diferentes PQRS y sus respuestas radicadas y atendidas por el Grupo de Contratación. Posteriormente se informa al Coordinador del grupo mediante correo electrónico la fecha de ejecución del back-up y el contenido del mismo	Servidor designado	Se remite correo electrónico a la Coordinadora del Grupo de Contratación compartiendo la carpeta en OneDrive con el Backup de las PQRS recibidas durante el periodo reportado 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 PTEP, 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 periodo, en el aplicativo SIAF se registro la totalidad de los movimientos realizados por los funcionarios de la PGN, para la actualización del inventario.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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 ejecutó en el mes de Diciembre.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 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 dos (02) oficios a unidades policiales solicitando apoyo policial, con motivo de manifestaciones, protesta o plantones en las sedes de la entidad, así: - Oficio N° 0072 del 07/03/2024, Comando Policía Metropolitana de Bogotá (brinden los apoyos policiales pertinentes sobre las instalaciones de la Procuraduría General de la Nación ubicadas en la carrera 5 No. 15-80 y en el Edificio Manuel Mejía de la carrera 10 No. 16-82 c). - Oficio N° 0133 del 30/04/2024, Comando Policía Metropolitana de Bogotá (brinden los apoyos policiales pertinentes sobre las instalaciones de la Procuraduría General de la Nación ubicadas en la carrera 5 No. 15-80 y en el Edificio Manuel Mejía de la carrera 10 No. 16-82 c)."	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				Instalación de barreras perimetrales de protección (vallas preventivas, poli sombra, tablones de madera o triplex, entre otros), como medio de bloqueo ante daños en la fachada, vidrios o ventanales o intentos de toma de las instalaciones.	Hombre de protección	- Imágenes de las barreras perimetrales instaladas (vallas) de tipo preventivas en el nivel central, en cumplimiento al "INSTRUCTIVO: GUIA PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES, código AR-G-03, numeral 5.12. - Movilizaciones Sociales, ítem 5.12.1. (Documento Reservado)	
				El hombre de seguridad designado vigila y garantiza el cumplimiento de lo establecido en la "Guía Operativa de Seguridad de la Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada	Hombre de protección	Certificado del servicio de vigilancia y seguridad privada enviado por los Coordinadores Administrativos de las Procuraduría Regionales de Instrucción, durante los meses de enero, Febrero, Marzo Abril.	
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 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 PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 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 los servidores la División de Seguridad, así como por tres (03) Vigilantes de Seguridad, que prestan su servicio como operadores de medios tecnológicos al Centro de Control.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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. Se realizaron 40 capacitaciones en los meses de febrero a abril Se adjunta soportes de asistencia a las capacitaciones sobre uso del DOKUS.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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 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 los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2025 los servidores designados realizaron las conciliaciones de acuerdo a la información suministrada por los proveedores: Grupo de almacén y Oficina Jurídica. Se adjunta evidencias.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
32	Financiera	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por incumplimiento de obligaciones legales, contractuales o procedimentales en la gestión de pagos debido a errónea liquidación deducciones, a desviaciones en la aplicación de los procedimientos e instructivos, a una inadecuada aplicación de los lineamientos normativos asociados a la ejecución presupuestal y a falta de recursos de liquidez para el pago.	Gestión	El coordinador del Grupo Cuentas verifica la correcta liquidación de deducciones previo al registro de obligación.	Coordinador Grupo Cuentas	Se observa que entre los meses de enero y abril de 2025 las liquidaciones de retenciones han pasado por la coordinación del grupo cuentas para su revisión, quien las ha avalado con su firma.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				Inicialmente, el servidor designado del Grupo Cuentas verifica la aplicación de formatos establecidos en SGC y registra su revisión en el tablero de control. Posteriormente, el Coordinador Grupo Cuentas revisa que los documentos del trámite de pago cuenten con las condiciones establecidas en el procedimiento e instructivo de tramite de pago y registra su revisión en el tablero de control. Finalmente, el servidor designado de Tesorería revisa que la información del reporte de obligación sea consistente con la información de los demás documentos soportes y registra su revisión en el tablero de control.	Servidor designado Grupo Cuentas Coordinador Grupo Cuentas Servidor designado de Tesorería	Se observa que en el periodo objeto de monitoreo se realiza la verificación de los documentos soportes de pago, velando por que cumplan con lo dispuesto en el SGC. Igualmente se observa que se aplican los filtros de revisión de las cuentas y que en caso de encontrarse novedades se realizan las observaciones para la subsanación respectiva. Para el efecto se adjuntan evidencias del tablero de control donde se registran las revisiones y evidencias de los documentos revisados y pagos aprobados, done se aprecia la aplicación de los formatos del SGC. En el tablero de control se evidencia el tratamiento de las 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 como oportunidades de refuerzo, remitió por correo electrónico en el actual periodo, orientaciones a todos los servidores del Grupo de Ejecución Presupuestal en lo relacionado con los "ASPECTOS A TENER EN CUENTA VIGENCIA FISCAL 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 SIF, previa revisión y aprobación.	Tesorero	Se elaboró y divulgó desde Comunicaciones Internas un cronograma mensualizado para la programación del PAC.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
33	Financiera	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por inoportuna legalización de las comisiones al interior de la entidad debido al incumplimiento en la radicación de soportes de cumplimiento de comisiones de servicio por parte de las dependencias.	Gestión	El funcionario asignado del Grupo viáticos revisa periódicamente las bases de datos del datos para la gestión de comisiones, donde identifica las comisiones pendientes, posteriormente registra en el tablero control viáticos el estado del seguimiento realizado.	Grupo Viáticos	El funcionario asignado del Grupo Viáticos revisó periódicamente las bases de datos utilizadas en la gestión de comisiones, identificando comisiones pendientes de legalización, para lo cual solicitó correcciones a los documentos aportados por los comisionados; también se realizó el ejercicio de autocontrol interno y el seguimiento correspondiente al primer monitoreo generando el reporte (sección Grupo Viáticos - Legalización). Se identifican algunas desviaciones en el resultado, las cuales fueron subsanadas con los requerimientos solicitados por medio de correo electrónico, donde se requirieron los cambios correspondientes en el diligenciamiento de los formatos establecidos en el SGC. Se tiene la evidencia del seguimiento realizado por los servidores del Grupo Viaticos en el archivo Tablero y muestras aleatorias de los correos que sustentan el seguimiento.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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 mantienen archivos digitales generados durante la ejecución del proceso FINANCIERA. Se adjuntan capturas de pantalla donde se evidencian estas actividades.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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: formato del sistema eKOGUI denominado "Información general de procesos judiciales de la entidad".	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
				Una vez notificada la admisión de la acción, el coordinador del Grupo de Defensa Judicial y Cobro Coactivo, el coordinador del Grupo de Acciones Constitucionales, o el funcionario designado, realiza la asignación al abogado y registra la información correspondiente en el cuadro de control. Posteriormente, y de acuerdo a los términos legales según el tipo de acción instaurada, se genera una alerta señalando el término de contestación.	Coordinador del Grupo de Defensa Judicial y Cobro Coactivo o Coordinador del Grupo de Acciones Constitucionales, según corresponda	Se registraron las admisiones de demandas (procesos judiciales) y de tutelas en los cuadros correspondientes, en los cuales se registra el término de vencimiento para cada uno, generando así un control para cada una y consecuentes alarmas en caso de requerirse. Evidencia: se aportan los siguientes cuadros de control con los registros mencionados: JU-F-11 CUADRO DE CONTROL REGISTRO DE TUTELAS JU-F-12 CUADRO DE CONTROL CONSOLIDADO PROCESOS JUDICIALES	
				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	Se registraron las peticiones en el cuadro correspondiente. Para cada una se registra el término de vencimiento y la gestión realizada, generando así un control para cada petición. Evidencia: JU-F-10 CUADRO DE CONTROL REGISTRO DE PETICIONES	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 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	El 11/03/2025 se tuvo capacitación con Tecnología con el fin de crear un espacio de SharePoint para la Oficina Jurídica a través del cual se pueda acceder a los expedientes de los procesos judiciales y tutelas que son conocidos por esta dependencia. El sitio se encuentra en creación. Evidencia 1: Reunión Espacio de SharePoint Oficina Jurídica Evidencia 2: Enlace sitio SharePoint Oficina Jurídica en construcción: https://procuraduriagovco.sharepoint.com/sites/oficinajuridica/SitePages/CollabHome.aspx	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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.
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 diligenció mensualmente el cuadro de Recopilación de Información y se registraron los correos de las dependencias que informan no tener información relevante para ser publicada	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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	Durante el primer cuatrimestre se envió solamente un correo Recordatorio de envío de información, en atención a las directrices sobre lineamientos gráficos de la Oficina de Prensa enviadas en correo del 27 de enero de 2025, en el que se indicó que todas las piezas comunicacionales debían ser aprobadas por esa oficina.	
				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	usuarios que solicitaron capacitación sobre el envío de información. Se realizó capacitación a los Procuradores Delegados, Regionales y Provinciales, sobre el envío de información a Relatoría y dentro del programa de inducción Sembrando se capacitaron Funcionarios nuevos y judicantes.	
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 realizo retroalimentación, especialmente se resaltó la despublicación de 85 actos administrativos por contener información sensible	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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 PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 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 Relacionamiento con el ciudadano y Funcionario designado	Durante el presente periodo se generó el reporte de devoluciones mensual, las cuales se analizaron mensualmente en reunión de seguimiento liderada por la jefatura con el fin de realizar retroalimentaciones a quien corresponda.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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 Relacionamiento con el ciudadano y Funcionario designado	Durante el presente periodo la División de Relacionamiento con el ciudadano generó reporte de las tareas pendientes y gestionadas por los diferentes usuarios de la dependencia. En atención al seguimiento se logran identificar asuntos, los cuales fueron escalados para su adecuada gestión y se reportaron los casos a tecnología en las situaciones que se trataron de fallas técnicas para su gestión.	
				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 Relacionamiento con el ciudadano y Funcionario designado	La División de Relacionamiento con el Ciudadano para este periodo aplicó las evaluaciones programadas en la dependencia, entre las cuales se incluye la de los profesionales que asignan competencia. Estos resultados se revisaron en las reuniones mensuales lideradas por la Jefatura y se realizó seguimiento con el fin de fortalecer aquellos temas frente a los cuales se requiere refuerzo	
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 Relacionamiento con el ciudadano y Funcionario designado	Durante este periodo se realizó la tabulación de las encuestas de satisfacción por canal de atención. Se revisaron sus resultados en las reuniones lideradas por la jefatura para fortalecer el proceso y se publicaron en la pagina WEB. (Informe trimestral de PQRSDF)	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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.		La División de Relacionamiento con el Ciudadano para este periodo aplicó las evaluaciones programadas en la dependencia, entre las cuales se incluye las realizadas en las diferentes etapas del proceso. Estos resultados se revisaron en las reuniones mensuales lideradas por la Jefatura y se realizó seguimiento con el fin de fortalecer aquellos temas frente a los cuales se requiere refuerzo.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
42	Evaluación Institucional	Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento del Plan Anual de Auditoría debido a la falta de ejecución de las actividades programadas	Gestión	En la reunión de análisis estratégico, el jefe y el equipo de trabajo efectúan la revisión del cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de forma trimestral y se consignan los resultados en el Acta de reunión, donde se toman las acciones de mejora en caso de ser necesario.	Jefe de la Oficina de Control Interno	El 31 de marzo de 2025 se llevó a cabo la Reunión de Análisis Estratégico de la Oficina de Control Interno, en la cual se verificó el estado de ejecución de las actividades programadas para el primer cuatrimestre. En el nivel central de la Procuraduría General de la Nación, para la fecha de la RAE, "se tenía prevista la ejecución de cinco auditorías. De estas, tres fueron finalizadas en su totalidad, mientras que las dos restantes se encuentran en curso. No obstante, se destaca que el 100% de las auditorías finalizadas se desarrollaron conforme a los lineamientos del Plan Anual de Auditoría. En cuanto al cumplimiento de los informes y requerimientos de ley programados, se ejecutaron en su totalidad los 37 previstos para el primer trimestre, lo que representa un cumplimiento del 100%. Así mismo, el seguimiento al Plan de Acción Institucional se realiza de manera diaria, alcanzando un avance acumulado del 32,29% en el primer trimestre del año. Se ejecutaron los siguientes informes: Enero: Seguimiento al Cumplimiento y Avance del Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República. Seguimiento del Comité de Conciliación: acciones de repetición. Febrero: Verificación y certificación del Sistema EKOGUI. Seguimiento al cumplimiento de la Política de Daño Antijurídico. Todos los informes mencionados fueron ejecutados en su totalidad. Adicionalmente, se continúa con la ejecución del informe de seguimiento a SIGEP, el cual no cuenta con un término definido para su culminación, conforme al artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015. En conclusión, la Oficina de Control Interno mantiene un seguimiento permanente al cumplimiento del Plan de Acción Institucional, registrando un avance acumulado del 14,17% en el primer trimestre del año, correspondiente a las actividades planeadas para el año 2025."	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
43	Mejoramiento continuo	Posibilidad de afectación reputacional por pérdida o deterioro de la información del sistema de gestión de calidad debido a la falta de protección de la misma	Seguridad de la información	Cada vez que se apruebe una actualización documental por parte del jefe de la Oficina de Planeación o por quien este designe, el servidor encargado de supervisar el tramite documental crea expediente digital en el sistema de gestión documental de la Entidad con los documentos aprobados. Adicionalmente el servidor encargado de acompañar el tramite de actualización documental guardará en una carpeta digital la nueva versión de la documentación en la carpeta designada y traslada la versión anterior a la carpeta de documentos obsoletos.	Servidor encargado de supervisar el tramite documental	A 30 de abril, se han tramitado 13 solicitudes de actualizaciones documentales, las cuales se encuentran cargadas en el sistema de gestión documental (Se adjunta relación de actualizaciones documentales) y en carpeta SharePoint (https://procuraduriagovco.sharepoint.com/sites/MEJORAMIENTO-LANEACION/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?FolderCTID=0x0120000224B9A4DDF1B64BB3A011A24253A5C5&id=%2Fsites%2FMEJORAMIENTO%2DPLANEACION%2FDocumentos%20compartidos%2FGeneral%2FSGC%202025%2F59%2E05%20Manual%20de%20procesos%20y%20procedimientos%20%2D%20Actualizaci%C3%B3n%2C%20modificaci%C3%B3n%20y%20eliminaci%C3%B3n%20de%20documentos)	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
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	El servidor asignado de la Oficina de Planeación - OPLA, verificó la planeación estratégica de la entidad y con el equipo de trabajo definió el plan de trabajo del proceso para esta vigencia. Este fue enviado al Jefe de la Oficina de Planeación el 24 de febrero, quien solicito realizar complementos mediante correo electrónico del 25 de febrero, los cuales fueron acatados y así el Plan de trabajo para la vigencia 2025 fue aprobado por la Jefe de la Oficina mediante correo electrónico del 6 de marzo de 2025. Parta este control si aplicó desviación.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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.		El servidor asignado de la OPLA realizó mensualmente reunión de seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el plan de trabajo y registró dicho resultado en el plan de trabajo.	
				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.		El servidor asignado de acuerdo a los procesos que acompaña en el SGC, mensualmente revisó que la documentación publicada en la página web coincida con el boletín de novedades documentales emitido para cada mes. Posteriormente informó mediante correo electrónico al asesor de la OPLA la consistencia de esta información para la toma de decisiones.	
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 . 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.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 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: 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. La de juzgamiento 2, además de lo anterior realiza lo siguiente: 4. Una vez evaluado el estado del proceso, el abogado sustanciador proyecta la decisión que corresponda verificando si la normatividad aplicable al caso corresponde a la Ley 734 de 2002 o corresponde aplicar el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019 modificado por la Ley 2094 de 2021) y adecuándola conforme a las disposiciones contenidas en dicha normatividad, las decisiones jurisprudenciales que le sean aplicables y de las directrices de la Procuraduría General de la Nación.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 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 no se ha materializado el riesgo; en el Despacho la Procuradora Delegada lleva control directo con evidencia de trazabilidad de correo electrónico institucional a través del cual directamente revisa los proyectos de autos de tramite y fondo. Trazabilidad de correos electrónicos de revisión de fallos enero, marzo, abril y mayo de 2025. En la Delegada para 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. En la Delegada para la moralidad, mediante designación de coordinador disciplinario, se decanta la materialización del riesgo evaluado. El coordinador es quien en primer lugar, revisa que todos los proyectos de providencias presentadas por los operadores disciplinarios, se ajusten a las normas vigentes. Bajo este mecanismo en los primeros cuatro meses del año 2025 se profirieron 103 providencias adoptando con ellas múltiples decisiones.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 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 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. Evidencias: Correo electrónico. En la sala disciplinaria de juzgamiento de servidores públicos de elección popular se efectúa un control de los proyectos que presentan los abogados y en que fechas lo hicieron y a que ponente le pasaron y si este solicitó algún ajuste y se devolvió con el ajuste respectivo. 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 2025 / Proyectos). En este periodo no se presento desviación. La sala disciplinaria de instrucción registra diariamente el ingreso de proyectos a los tres procuradores ponentes y hace seguimiento a la firma de los mismos, así mismo se solicita constantemente el uso de los formatos de auto fijados por el SGC y con los parámetros establecidos por esta colegiatura. El 9 de abril de 2025 la sala disciplinaria de instrucción realizó la reunión de análisis estratégico del primer trimestre de 2025, donde se evaluó la gestión de cada operador disciplinario y de la sala, el inventario de procesos, los riesgos de prescripción y se informó el avance en las iniciativas 1 y 2 del PAI 2025	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 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 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: los operadores disciplinarios proyectan las decisiones conforme a la normatividad disciplinaria vigente; son entregados a la Secretaría mediante planilla de control de entrega de proyectos al despacho. Los documentos son revisados en su integralidad por el Procurador quien lo suscribe si lo encuentra conforme a los procedimientos y normatividad vigente. En caso de correcciones, son devueltos al operador disciplinario para su ajuste, o mediante reuniones con el aপরador, en la cual se explican y acuerdan las correcciones a realizar; verificación exhaustiva con el objetivo de asegurar que todas las decisiones adoptadas en el marco de los procesos disciplinarios en curso estén plenamente alineadas con las disposiciones y normativas disciplinarias que se encuentran vigentes; revisión minuciosa de cada uno de los pasos y actuaciones realizadas dentro de los mencionados procesos, con el fin de confirmar que se cumpla con los requisitos legales y reglamentarios establecidos; se diligenció la planilla correspondiente al "Control de Entrada y Salida del Despacho", lo que 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; cada proyecto de Auto enviado al Despacho es revisado previamente por el funcionario designado y las decisiones que no se encontraron ajustadas a la normatividad vigente, se devolvieron al operador disciplinario para su corrección. Cada proyecto aprobado por el revisor, se registró en el libro de control de secretaría e ingresó al Despacho para la verificación final y firma por el jefe de la dependencia.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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	En la Procuraduría Auxiliar Asuntos Disciplinarios se incluyo en la reunión RAE primer trimestre 2025, el seguimiento a los términos prescriptivos de expedientes remitidos en la Auxiliar para Asuntos Disciplinaria, siendo del caso generar las alertas cuando sea del caso. En la Delegada de juzgamiento 3 no se materializó el riesgo de prescripción pues mensualmente los abogados adscritos allegan un informe de resultados en los cuales se evidencia la priorización de los procesos con riesgo de prescripción tomando en cuenta el expediente y los reportes del SIM DISCIPLINARIO. La Delegada revisa los casos y controla la presentación oportuna de los informes durante los primeros cinco días posteriores a l mes ejecutado. Se anexan los informes de los abogados adscritos al Despacho. La Secretaría de la Sala disciplinaria de juzgamiento de servidores públicos de elección popular lleva el control estricto de los términos de cada uno de los procesos que ingresan a la dependencia, generando las respectivas alertas en caso de vencimientos.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 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. En la Delegada de juzgamiento 3 cada abogado certifica mensualmente junto con su informe de resultados que la información registrada en el SIM se encuentra actualizada, conforme al expediente físico. Certificaciones mensuales SIM y así como del sistema de correspondencia DOKUS. En la Delegada para los derechos humanos se realiza jornada de conversatorios éticos para concientizar a los funcionarios de la prevención y consecuencias de las practicas corruptivas, llevada a cabo el 26 de marzo de 2025. Durante la reunión de análisis estratégico para el primer trimestre de 2025 realizada el 26 de marzo de 2025 se recuerda a los funcionarios el registro total de las actuaciones en el Sistema de Información Misional para que con ello concuerde con los documentos físicos, igualmente se recuerda la importancia de la foliatura y cuidado de la información en custodia de los funcionarios generando como evidencia en acta de reunión.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
48	Disciplinario	Posibilidad de pérdida reputacional por extravío de la documentación debido a fallas en el manejo y/o registro de la información en los sistemas de información	Seguridad de la información	El funcionario encargado trimestralmente verifica que la información registrada en el Sistema de Información Misional - SIM corresponda a la etapa y actuaciones del proceso en el expediente	Líder del proceso Profesional responsable	En la Delegada para la moralidad, una vez el operador disciplinario somete a revisión cada proyecto de decisión, entrega mediante planilla el respectivo expediente a la Secretaría donde físicamente se custodia bajo llave. Durante el proceso de instrucción de los expedientes, funcionario de Secretaría distribuye la correspondencia recibida a los operadores respectivos. Se realiza por varias vías, dependiendo su recepción, por escrito y se registra en una planilla para tal fin, correo electrónico, del cual queda la trazabilidad o el sistema Dokus. La secretaria de la Sala disciplinaria de juzgamiento de servidores públicos de elección popular verifica que los operadores disciplinarios registren oportunamente la información en el sistema de información misional	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 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 las sanciones debidamente ejecutoriadas se registren oportunamente por el responsable en el SIRI	Líder del proceso Profesional responsable	Frente a esta actividad se han adelantado las siguientes acciones: En la Delegada de juzgamiento 1, para el desarrollo de la actividad de verificación SIRI desde esta 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 3 el funcionario PU-17 designado registra las sanciones en el SIRI, previa revisión del formato presentado por cada uno de los abogados firmado por la Procuradora Delegada Disciplinaria de Juzgamiento 3.La sala disciplinaria de instrucción hace seguimiento constante a los procesos registrados en el SIM, y solicita a los operadores disciplinarios la revisión y actualización de los expedientes, en cuanto a número, sujetos procesales y estado actual del mismo. En la Delegada segunda para la vigilancia administrativa se lleva un control de revisión de expedientes o revisión de inventarios por cada uno de los operadores disciplinarios escritos a este despacho, con el fin de verificar que el proceso en medio físico concuerde con la etapa registrada en el SIM y adicionalmente se socializa con cada uno el tablero de control de inventario para constatar cuantitativamente, las situaciones de riesgo, asuntos sin evaluar, Número de procesos por etapas, entre otras.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 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, entre otras, las siguientes acciones, para evitar la materialización de este riesgo: En la primera delegada para la casación penal, el funcionario designado por el jefe de dependencia realizó el registro de todos los conceptos, intervención en práctica de pruebas, asistencia a audiencias de sustentación y lectura de decisión en los procesos de casación, revisión, insistencias, extradiciones, impugnaciones especiales. en las cuales la Procuraduría Delegada de Intervención 1. Primera para la Casación Penal intervino dentro de nuestra función misional en el Sistema de Información SIM y en la base de datos de Excel de control de conceptos y expedientes. Para este periodo no se materializó el riesgo, ni se generó desviación. En la Delegada para la restitución de tierras se han adelantado las siguientes acciones: 1. Registro on line de conceptos y de intervención judicial en plataforma de la Rama Judicial-Jurisdicción Restitucion de Tierras por cada procurador judicial . 2. Registro de los conceptos y demás actuaciones en el sistema SIM de la Procuraduría General de la Nación. 3. Ejecución Plan de choque a SIM con funcionario asignado por el despacho del procurador delegado 4. Presentación informes de estado de reportes sistema SIM para registro de todos los conceptos presentados por los procuradores judiciales 5. Aplicación y seguimiento a Memorando #006 de 2024- Mitigación Riesgos en los Procesos Preventivo e Intervención 6. Actualizaciones documentales-Formato FUID por parte de procuradores judiciales. 7. Aplicación del normograma y caracterización del proceso de Intervención-Sistema de Gestión de Calidad.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
49	Intervención	Posibilidad de afectación reputacional por inadecuado reporte de la gestión de intervención del Ministerio Público, debido al incumplimiento en el registro de las actividades de intervención en los sistemas de información de la entidad.	Gestión	Tras efectuar la intervención, el funcionario designado realiza el registro de la gestión de la intervención como Ministerio Público en el sistema de información correspondiente.	Procuradores Judiciales / Procuradores Delegados con funciones de intervención / Equipos de trabajo	En la Delegada para la Defensa de los Derechos de la Infancia, la Adolescencia, la Familia y las Mujeres, durante el período de seguimiento, mediante el oficio interno I-2025-000382 del 28 de febrero de 2025, se informó a todos los Procuradores Judiciales II que la Oficina de Planeación de la Procuraduría General de la Nación incorporó un nuevo componente en la gestión estratégica institucional, denominado "variables críticas". Este componente corresponde a un indicador orientado a la medición de datos cuantitativos que, por su relevancia, impacto y valor estratégico, deben ser monitoreados de manera permanente. En este caso, la información requerida está relacionada con las actuaciones desarrolladas en el eje misional de intervención y conciliación, motivo por el cual se indicó que todas estas actividades deben ser registradas en el Sistema SIM. Posteriormente, mediante correo electrónico del 25 de marzo de 2025, se reiteró que, a partir de esa fecha, dejarán de utilizarse otros instrumentos internos para el reporte de gestión, y que el Sistema SIM se constituye como el único instrumento oficial para el registro, consolidación y análisis de la información correspondiente a las actuaciones realizadas por las Procuradurías Judiciales, tanto en el ámbito administrativo como en el judicial. Durante este cuatrimestre, se registraron en la plataforma misional SIM un total de 11.040 actuaciones en intervención y 1259 en conciliación. En la Delegada con funciones de coordinación de intervención ante la JEP, durante este primer cuatrimestre se reporto un total de 463 intervenciones escritas, las cuales se encuentran registradas en lo sistemas de información. En la auxiliar para asuntos constitucionales, la funcionaria encargada registró todos los conceptos en el aplicativo, maneja un cuadro en Excel como control en el que se establece el número de concepto y la fecha del mismo.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
49	Intervención	Posibilidad de afectación reputacional por inadecuado reporte de la gestión de intervención del Ministerio Público, debido al incumplimiento en el registro de las actividades de intervención en los sistemas de información de la entidad.	Gestión	Tras efectuar la intervención, el funcionario designado realiza el registro de la gestión de la intervención como Ministerio Público en el sistema de información correspondiente.	Procuradores Judiciales / Procuradores Delegados con funciones de intervención / Equipos de trabajo	En la Delegada para Asuntos Electorales, en el primer cuatrimestre del año 2025 se gestionaron en el sistema SIM las siguientes actividades: * Se radicaron 96 demandas de servicio SIM * Se grabaron 110 casos.* Se hizo estudio preliminar de 101 casos.* Se gestionaron 139 actuaciones sobre autoridad o directamente. * Se evaluaron 140 casos. * Se hizo cierre de 135 casos. Para un total de 721 actividades de intervención reportadas en el sistema SIM. En la Delegada primera para la Investigación y Juzgamiento Penal se presentaron 17 conceptos. En la Delegada segunda para la Investigación y Juzgamiento Penal la información frente a audiencias y diligencias, así como conceptos es reportada semanalmente al SIM, por parte de un funcionario designado para esta labor. Este control se lleva en el cuadro "Control de audiencias". En la Delegada tercera para la Investigación y Juzgamiento Penal se registran los conceptos presentados en sistema de información, quienes están encargados de realizar el registro son los profesionales y asesores con procesos a cargo. En la delegada sexta ante el consejo de estado, el funcionario encargado realiza el reporte de los indicadores de gestión en los sistemas de información durante el período monitoreado. No se presenta desviación. 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 primer trimestre de la vigencia 2025, en el sistema de información de le 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.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, 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, han adelantado las siguientes acciones, entre otras, para evitar la materialización de este riesgo: En la Delegada primera para la casación penal, el funcionario designado por el jefe de dependencia realizó el registro de todos los conceptos, intervención en práctica de pruebas, asistencia a audiencias de sustentación y lectura de decisión en los procesos en los cuales la Delegada ha sido designado como Agente Especial del Ministerio Público en el Sistema de Información SIM y en la base de datos de Excel de control de conceptos y expedientes. Para este periodo no se materializó el riesgo, ni se generó desviación. En la Delegada para la restitución de tierras, la actuación de los procuradores judiciales en relación a las agencias especiales son reportadas mensualmente al sistema Estrategos. En la Delegada para asuntos Civiles, los procuradores judiciales reportan sus actividades en el Sistema de Información Misional - SIM de conformidad con la asignación efectuada por parte de la secretaría de la delegada. Los registros reposan en el Sistema de Información Misional - SIM (Ver reportes SIM)	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
49	Intervención	Posibilidad de afectación reputacional por inadecuado reporte de la gestión de intervención del Ministerio Público, debido al incumplimiento en el registro de las actividades de intervención en los sistemas de información de la entidad.	Gestión	Tras efectuar la intervención, el Procurador Judicial realiza el registro de los diferentes conceptos emitidos como Ministerio Público relacionados con agencias especiales en el sistema de información correspondiente.(aplica para procuradurías delegadas; según corresponda).	Procurador Judicial	En la Delegada para el Ministerio Público en asuntos Penales, para el periodo objeto de monitoreo, el 89% de agencias especiales se encuentran debidamente actualizadas con corte al 30 de abril de 2025. 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 período de seguimiento, se emitió un (1) auto de asignación de agencia especial a Procuradores Judiciales . Con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para estas agencias, se dispuso que tanto la elaboración del auto como su asignación se realizaran a través de la plataforma DOKUS. Asimismo, se creó una carpeta en OneDrive que contiene el registro digital de las agencias asignadas y se mantiene una carpeta física con el auto correspondiente y el informe de gestión asociado.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.
50	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 asuntos civiles, todas las audiencias son reportadas en el sistema de información misional y en el SICAAC del Ministerio de Justicia de manera oportuna; En la Delegada para la Conciliación Administrativa, por parte de la funcionaria designada se realizaron los repartos de las conciliaciones extrajudiciales recibidas durante el primer trimestre del 2025, 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 la defensa de los derechos de la infancia, la adolescencia, la familia y la mujer, durante el periodo objeto de seguimiento se registraron por los Procuradores Judiciales en el Sistema de Información Misional - SIM 1259 solicitudes, de las cuales finalizaron con acuerdo un total de 494.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al PTEP, la oficina de control interno pudo evidenciar que se adelantaron, por parte de los responsables, las acciones de control correspondientes para evitar la materialización del riesgo.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO PRIMER SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:ENERO A ABRIL DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE MAYO 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 PRIMER CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
------	---------	------------------------	----------------------	-----------------------------------	---	--	--

Proyectó y consolidó. VILMA OSANNA PINTO DE FLOREZ -ASESOR

Proyectó y consolidó. VILMA OSANNA PINTO DE FLOREZ -ASESOR