



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

SEGUNDO CUATRIMESTRE 2025

PERIODO EVALUADO MAYO A AGOSTO 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._50

Fecha: 26/09/2025



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.....	6
6.1 Componente Programático.....	6
6.1.1 Subcomponente: Administración de riesgos.....	6
6.1.2 Subcomponente: Canales de Denuncia.....	7
6.1.3 Subcomponente: Debida Diligencia.....	8
6.1.4 Subcomponente: Redes y Articulación.....	8
6.1.5 Subcomponente: Modelo de Estado Abierto.....	8
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.....	12
6.2.3 Subcomponente: Estrategia de Difusión.....	13
7. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN, GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	13
7.1. DE CORRUPCIÓN.....	13
7.2. DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	15
8. CONCLUSIONES.....	15
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 en su versión número 2, durante el segundo 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, versión 2, 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 segundo cuatrimestre del año.
- ✓ Solicitar la implementación de las acciones de mejora en caso de desviaciones entre lo programado y lo ejecutado para el segundocuatrimstre 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 31 de agosto 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
5. Plan de ejecución y Seguimiento PTEP de la Procuraduría General De La Nación – 2025 V2
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 así como el Plan de Ejecución y Seguimiento V1 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 entidad. El PTEP junto con el anexo de Plan de Ejecución y Seguimiento V1 fue aprobado por el Comité

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



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.

De igual manera la versión número 2 del Plan de Ejecución y Seguimiento del PTEP fue aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en reunión del 20 de agosto de 2025 y se encuentra publicada en la web institucional, menú “Participa”.

El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2025 de la PGN y su Plan de Ejecución y Seguimiento V2, está compuesto por 2 componentes, 9 subcomponentes y 23 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 y del Plan de Ejecución y Seguimiento V2 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	1
Programático	Modelo de Estado Abierto	5
Programático	Iniciativas adicionales	5
Transversal	Reportes	3
Transversal	Estrategias de Formación	2
Transversal	Estrategia de Difusión	1
Total		23

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. El mapa de riesgos de la PGN se actualizará para incluir riesgos relacionados con el Lavado de Activos (LA), el Financiamiento del Terrorismo (FT) y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FP), una vez se haya actualizado la Guía para la Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.



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. Estos seguimientos se tienen previstos en los meses de enero, mayo y septiembre.

La Oficina de Control Interno (OCI) evaluó el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2025 y del plan de ejecución y seguimiento V2, con corte al 30 de agosto del mismo año, identificando que, para el segundo cuatrimestre del año, se tenía prevista la culminación de una de las acciones específicas definidas en el Plan de Ejecución y Seguimiento del PTEP V2, esto es la de “Recopilar y enviar a publicación el Informe de Gestión (Congreso) 01/07/2024 a 30/06/2025”

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 agosto 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 de 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, las primeras tres, no cuentan con fecha de inicio ni de finalización; en sus respectivos campos, se encuentra registrado “POR DEFINIR”.

En cuanto a la cuarta acción, relacionada con el monitoreo de los controles, se reporta un avance del 50% con corte a 30 de agosto respecto a los programado para el año. En el mes de mayo se ejecutó una de las dos actividades previstas, en el marco del monitoreo al PTEP y a los riesgos de la entidad.



6.1.2 Subcomponente: Canales de Denuncia

El subcomponente Canales de Denuncia del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) contempla la siguiente actividad.

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

Actualmente esta actividad no cuenta con fechas definidas de inicio ni de finalización, por lo que no ha sido objeto de seguimiento durante el periodo evaluado. En los respectivos campos se registra “POR DEFINIR”

Las dependencias 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.

Según la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, se obtuvo la siguiente información:

Oficina de Tecnología, Información y Transformación Digital: informó que la Procuraduría General de la Nación dispone que una Sede Electrónica (<https://sedeelectronica.procuraduria.gov.co/>), que ofrece un canal oficial seguro y accesible para la presentación de denuncias. A través de este medio, la ciudadanía puede interponer denuncias de manera directa y confidencial incluyendo:

- Denuncias de corrupción y solicitudes de protección al denunciante.
- Denuncias relacionadas con la implementación del Acuerdo de Paz.
- Denuncias en el marco de los procesos electorales.

Este mecanismo garantiza a la ciudadanía la posibilidad de reportar sus denuncias de forma adecuada, fortaleciendo la transparencia institucional y la participación ciudadana.

División de Relacionamento con el Ciudadano: reportó que, en articulación con la Oficina de las TICS se han realizado mesas de trabajo para revisar y proponer ajustes en los canales de atención disponibles en la sede electrónica, conforme a los lineamientos del PTEP. Actualmente el diagnóstico elaborado se encuentra en proceso de validación por parte de la Oficina de las Tic.



6.1.3 Subcomponente: Debida Diligencia

El subcomponente Debida Diligencia contempla la siguiente actividad:

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

Esta actividad no cuenta con fechas definidas de inicio ni de finalización; por lo que en los campos correspondientes se ha registrado la anotación “POR DEFINIR”. En consecuencia, no ha sido objeto de verificación durante el presente periodo.

6.1.4 Subcomponente: Redes y Articulación

Se contempla la realización de la siguiente acción:

Levantar diagnóstico de temáticas: Redes y Articulación

La acción está prevista para realizarse en el periodo comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de diciembre de 2025. Considerando que el horizonte de la acción se extiende hasta el 31 de diciembre, la evaluación de su cumplimiento se realizará en el próximo seguimiento, una vez concluido el periodo establecido.

6.1.5 Subcomponente: Modelo de Estado Abierto

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

- *Levantar diagnóstico de temáticas: Desarrollo del Modelo Estado Abierto*
- *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*
- *Realizar y socializar política de diálogo y corresponsabilidad*

De acuerdo con el cronograma de ejecución del plan, durante el segundo cuatrimestre del año se debieron iniciar todas las actividades de este subcomponente.



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

- *Levantar diagnóstico de temáticas: Desarrollo del Modelo Estado Abierto*

La acción está prevista para realizarse en el periodo comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de diciembre de 2025. Considerando que el horizonte de la acción se extiende hasta el 31 de diciembre, la evaluación de su cumplimiento se realizará en el próximo seguimiento, una vez concluido el periodo establecido.

- *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, publicó durante el segundo cuatrimestre de 2025, un total de 276 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 entre mayo y agosto se han publicado 553 boletines de prensa, para un total acumulado de 961. 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. La Oficina de control interno solicitó la publicación de los informes de auditoría y de Ley culminados en el periodo.

- *Revisar y actualizar Datos Abiertos de PGN con base en la Resolución 1519 del 2020*

La División de documentación reporta que “Se publicó la información relativa al Registro de activos de Información, Índice de información clasificada y reservada, en datos abiertos, los cuales están disponibles para consulta en la página web/transparencia y acceso a la información pública/datos abiertos/instrumentos de gestión de la información.

Verificada por parte de la Oficina de Control Interno el día 22 de septiembre 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
Registro de activos de información	Junio de 2025
Índice de información clasificada y reservada	Julio de 2025
Procesos de Contratación de la PGN	22 de septiembre de 2025
Datos abiertos de la relatoría	22 de septiembre de 2025
ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información)	12 de agosto de 2025
INTEGRA (Índice integral de legalidad)	4 de julio de 2025
Antecedentes de SIRI	22 de septiembre de 2025
Matriz de Datos de Registro de Activos de Información	4 de julio de 2025
Directorio de Funcionarios	24 de julio de 2025
Índice de Información Clasificada y Reservada	7 de julio de 2025
Esquema de Publicación	14 de julio de 2025

Fuente: Sitio web Procuraduría General de la Nación a 22 de septiembre de 2025. Elaboración: Oficina de Control interno

- *Actualizar y publicar en la página web institucional el Registro de Activos de Información (RAI) y el Índice de información clasificada y reservada*

La información relativa al Registro de activos de Información e Índice de información clasificada y reservada se encuentra publicada en la sección de Transparencia y acceso a la información del sitio web de la entidad en datos abiertos y fue actualizada en los meses de junio y julio de 2025. Se puede acceder a través del siguiente enlace: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Transparenci.aspx>

- *Realizar y socializar política de diálogo y corresponsabilidad*

Esta actividad está programada para realizarse a partir del 1 de junio y hasta el 30 de septiembre de 2025. En el mes de agosto se definió la Política de diálogo y corresponsabilidad, a la fecha se encuentra en revisión por parte del proceso Mejoramiento Continuo para la respectiva inclusión en el SGC.

Por lo anterior, la evaluación de su cumplimiento se realizará en el próximo seguimiento, una vez concluido el periodo establecido

6.1.6 Subcomponente: Iniciativas adicionales

El subcomponente de iniciativas adicionales contempla la ejecución de las siguientes 5 actividades estratégicas orientadas al fortalecimiento de la transparencia institucional y la promoción de la ética pública:

- *Levantar diagnóstico de temáticas: Iniciativas adicionales (Audiencia pública, informes de gestión y conversatorios éticos).*



- Elaborar y publicar el documento correspondiente a la Estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad.
- Recopilar y enviar a publicación el Informe de Gestión (Congreso) 01/07/2024 a 30/06/2025.
- Realizar audiencia pública e informe de rendición de cuentas
- Divulgar y Socializar el Código de Integridad de la procuraduría General de la Nación mediante los conversatorios éticos a todos los funcionarios.

De las cinco actividades propuestas, tres no estaban previstas para culminarse antes del 30 de agosto de 2025. En cuanto a las dos restantes, se presenta a continuación, el estado de avance

El informe de gestión al congreso por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2024 y el 30 de junio de 2025 fue debidamente elaborado y se encuentra publicado en la web de la PGN en el siguiente enlace: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/informes-gestion-evaluacion-auditoria.aspx>

El segundo conversatorio ético fue realizado por las dependencias de la entidad tanto del nivel central, como del territorial. Las evidencias de la ejecución fueron recopiladas y entregadas de acuerdo a lo establecido.

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 reporte de monitoreo del Plan de ejecución y seguimiento del PTEP cuatrimestralmente*
- *Realizar el reporte de seguimiento del Plan de ejecución y seguimiento del PTEP de forma cuatrimestral*
- *Realizar el reporte de evaluación del PTEP de forma cuatrimestral y publicar en la página web de la entidad*

Estas tres acciones fueron realizadas por parte de los responsables, de la siguiente manera:

Las dependencias de la PGN realizaron el monitoreo al Plan durante la primera semana de mayo de 2025 registrando la información en la ONE DRIVE dispuesta para ello por parte de la oficina de planeación.



La Oficina de planeación elaboró el reporte de seguimiento del plan en la segunda semana del mes de mayo de 2025 y lo envió a la Oficina de Control Interno para que sirviera de insumo para la evaluación que le corresponde a dicha oficina.

La Oficina de control interno realizó la evaluación y seguimiento al Plan de ejecución del PTEP en el mes de mayo de 2025 y publicó el informe correspondiente en la web institucional el 29 de mayo de 2025, en el siguiente enlace:
<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/informes-de-control-interno.aspx>

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.*

En relación con la ejecución de las actividades programadas, se evidenció que el 29 de abril de 2025 se llevó a cabo la socialización de los lineamientos para la realización del primer monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). Posteriormente, en la última semana de agosto, se desarrolló la segunda capacitación, orientada al reporte correspondiente al segundo monitoreo del PTEP.

Respecto a la segunda acción, liderada por el Instituto de Estudios del Ministerio Público (IEMP) y la División de Gestión Humana, esta última informó la ejecución de las siguientes actividades:

Socialización de la cultura organizacional de la PGN para contratistas, realizada el 6 de mayo de 2025, con la participación de 114 asistentes.

Inducción a la cultura organizacional dirigida a practicantes, pasantes y judicantes, llevada a cabo el 12 de agosto de 2025, con la participación de 114 servidores.

Inducción e integración a la cultura organizacional de la PGN, en el marco del programa Sembrando PGN, realizada el 19 de junio de 2025 con 107 asistentes, y los días 20 y 21 de agosto, con la participación de 61 servidores.

Adicionalmente, el IEMP reportó que, dentro del curso de inducción vigente para servidores públicos de la Procuraduría General de la Nación, el módulo 3 incluye un capítulo titulado "Ética e integridad en el servidor público", el cual aborda temas como: introducción a la ética pública, dilemas y conflictos éticos, y liderazgo ético.



6.2.3 Subcomponente: Estrategia de Difusión

Este subcomponente contempla la siguiente actividad:

- *“Realizar campaña de difusión sobre el Programa de Transparencia y 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.

Como resultado de la 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.

A la fecha se cuenta con un video institucional que servirá como herramienta principal para la difusión del programa al interior de la entidad.

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 mayo y el 31 de agosto 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 implementación de medidas preventivas permitió identificar y mitigar factores críticos, para evitar la materialización de los riesgos de corrupción. Se recomienda continuar con el monitoreo periódico para garantizar su efectividad.

Compromiso Institucional con la Cultura Ética

Durante el segundo 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 los líderes y su equipo de trabajo, de las 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 los líderes y su equipo de trabajo, pertenecientes a 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 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, definir la fecha de inicio y de finalización de las actividades del Plan de Ejecución y Seguimiento al PTEP, dado que, en la segunda versión dichas actividades no cuentan con esta información, situación que impide efectuar, en debida forma, el seguimiento al cumplimiento del Plan de Ejecución del PTEP de la entidad.

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

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



PLAN DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA- PTEP

VIGENCIA DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA:

2025

FORMULACIÓN									Evaluación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno Segundo cuatrimestre 2025			
(1) Componente	(2) Subcomponente	(3) N°	(4) Acciones Específicas	(5) Meta o Producto	(6) Sede / Regional	(7) Responsable	(8) Fecha Inicio	(9) Fecha Fin	Acciones específicas ejecutadas en el segundo cuatrimestre de 2025	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el segundo cuatrimestre de 2025	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2025	Observaciones Oficina de Control Interno
Registrar el nombre del componente según lo definido en el decreto 1122 de 2024.	Registrar el nombre del subcomponente según lo definido en el decreto 1122 de 2024.		Describir de manera detallada y concreta las actividades a desarrollar	Registrar el entregable que dará evidencia del desarrollo de la actividad definida en el numeral anterior	Registrar lugar y ubicación donde se encuentra el responsable de la ejecución de la actividad	Registrar el nombre de la dependencia responsable del reporte de información y desarrollo de la actividad	Fecha establecida para dar comienzo a la actividad	Fecha establecida como última fecha de cierre de la actividad. Esta no puede superar la vigencia				
PROGRAMÁTICO	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	1	Actualizar política de gestión de riesgos*	Política de gestión de riesgos actualizada	NIVEL CENTRAL	Oficina de Planeación	POR DEFINIR	POR DEFINIR	No aplica para este seguimiento. Según Circular CR25-0000026/GFPU13130000 emitida por Secretaría de Transparencia en el mes de junio de esta vigencia, se está a la espera de que el DAFP emita lineamientos para la gestión de riesgos según lo definido en el Decreto 1122 de 2024.	N.A.	0	No cuenta con fecha de inicio ni de finalización en sus respectivos campos, se encuentra registrado "POR DEFINIR".
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 LAFT/PT *	Guía de Administración de Riesgos actualizada y socializada	NIVEL CENTRAL	Oficina de Planeación	POR DEFINIR	POR DEFINIR	No aplica para este seguimiento. Según Circular CR25-0000026/GFPU13130000 emitida por Secretaría de Transparencia en el mes de junio de esta vigencia, se está a la espera de que el DAFP emita lineamientos para la gestión de riesgos según lo definido en el Decreto 1122 de 2024.	N.A.	0	No cuenta con fecha de inicio ni de finalización en sus respectivos campos, se encuentra registrado "POR DEFINIR".
PROGRAMÁTICO	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	3	Actualizar la matriz de riesgos incluyendo riesgos de para la integridad pública y LAFT/PT *	Matriz de riesgos actualizada y publicada en el SGC	NIVEL CENTRAL Y TERRITORIAL	Oficina de Planeación	POR DEFINIR	POR DEFINIR	No aplica para este seguimiento. Según Circular CR25-0000026/GFPU13130000 emitida por Secretaría de Transparencia en el mes de junio de esta vigencia, se está a la espera de que el DAFP emita lineamientos para la gestión de riesgos según lo definido en el Decreto 1122 de 2024.	N.A.	0	No cuenta con fecha de inicio ni de finalización en sus respectivos campos, se encuentra registrado "POR DEFINIR".
PROGRAMÁTICO	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	4	Realizar monitoreo a la correcta ejecución de los controles de los riesgos institucionales de la PGN	2 Informes de monitoreo a la ejecución de controles de riesgos institucionales	NIVEL CENTRAL Y TERRITORIAL	Oficina de Planeación	1/5/2025	30/9/2025	Se reporta un avance del 50% con corte a 30 de agosto respecto a los programado para el año. En el mes de mayo se ejecutó una de las dos actividades previstas, en el marco del monitoreo al PTEP y a los riesgos de la entidad.	100	50	El segundo monitoreo se adelantará en el mes de septiembre de 2025.
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	POR DEFINIR	POR DEFINIR	No aplica para este seguimiento. No obstante, la Procuraduría General de la Nación dispone de una Sede Electrónica a través del link https://sedeelectronica.procuraduria.gov.co , mediante el cual la ciudadanía cuenta con un canal oficial, seguro y accesible para la presentación de denuncias. Por este medio, los ciudadanos pueden interponer de manera directa y confidencial: Denuncias de corrupción y solicitudes de protección al denunciante. Denuncias relacionadas con la implementación del Acuerdo de Paz. Denuncias en el marco de los procesos electorales. Este mecanismo garantiza a la ciudadanía la posibilidad de reportar sus denuncias de forma adecuada, fortaleciendo la transparencia institucional y la participación ciudadana, mientras se incorporan los demás aspectos del PTEP. Según Circular CR25-0000026/GFPU13130000 emitida por Secretaría de Transparencia en el mes de junio de esta vigencia, se está a la espera de que el DAFP emita lineamientos para la gestión de riesgos según lo definido en el Decreto 1122 de 2024.	N.A.	0	No cuenta con fecha de inicio ni de finalización en sus respectivos campos, se encuentra registrado "POR DEFINIR".
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	POR DEFINIR	POR DEFINIR	No aplica para este seguimiento por cuanto no se han definido la fecha de inicio ni de finalización de la actividad. Según Circular CR25-0000026/GFPU13130000 emitida por Secretaría de Transparencia en el mes de junio de esta vigencia, se está a la espera de que el DAFP emita lineamientos para la gestión de riesgos según lo definido en el Decreto 1122 de 2024.	N.A.	0	No cuenta con fecha de inicio ni de finalización en sus respectivos campos, se encuentra registrado "POR DEFINIR".
PROGRAMÁTICO	REDES Y ARTICULACIÓN	7	Levantar diagnóstico de temáticas: Redes y Articulación .	Diagnóstico de redes y articulación a nivel nacional	NIVEL CENTRAL	Oficina de Planeación	1/8/2025	31/12/2025	La acción está prevista para realizarse en el periodo comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de diciembre de 2025. Considerando que el horizonte de la acción se extiende hasta el 31 de diciembre, la evaluación de su cumplimiento se realizará en el próximo seguimiento, una vez concluido el periodo establecido.	N.A.	0	La fecha prevista para terminación de esta actividad es posterior al 30 de agosto de 2025.
PROGRAMÁTICO	MODELO DE ESTADO ABIERTO	8	Levantar diagnóstico de temáticas: Desarrollo del Modelo Estado Abierto	Diagnóstico de Desarrollo del Modelo de Estado Abierto	NIVEL CENTRAL	Oficina de Planeación	1/8/2025	31/12/2025	La acción está prevista para realizarse en el periodo comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de diciembre de 2025. Considerando que el horizonte de la acción se extiende hasta el 31 de diciembre, la evaluación de su cumplimiento se realizará en el próximo seguimiento, una vez concluido el periodo establecido.	N.A.	0	La fecha prevista para terminación de esta actividad es posterior al 30 de agosto de 2025.
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	9	Levantar diagnóstico de temáticas: Iniciativas adicionales (Audencia pública, informes de gestión y conversatorios éticos)	Diagnóstico de Iniciativas Adicionales FURAG, MIPGN	NIVEL CENTRAL	Oficina de Planeación	1/5/2025	30/9/2025	Esta actividad no está prevista para culminarse antes del 30 de agosto de 2025. La evaluación de su cumplimiento se realizará en el próximo seguimiento, una vez concluido el periodo establecido.	N.A.	0	La fecha prevista para terminación de esta actividad es posterior al 30 de agosto de 2025.
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	10	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	1/8/2025	30/11/2025	Esta actividad no está prevista para culminarse antes del 30 de agosto de 2025. La evaluación de su cumplimiento se realizará en el próximo seguimiento, una vez concluido el periodo establecido.	N.A.	0	La fecha prevista para terminación de esta actividad es posterior al 30 de agosto de 2025.
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	11	Recopilar y enviar a publicación el Informe de Gestión (Congreso) 01/07/2024 a 30/06/2025	Informe de Gestión (Congreso) publicado	NIVEL CENTRAL	Oficina de Planeación	1/7/2025	30/8/2025	Se recopiló y se envió para publicación el informe del congreso. Publicado el 08-09-2025.	100	100	El informe de gestión al Congreso de la República 2024-8-20251 se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://www.procuraduria.gov.co/Documentos/2025/Septiembre/Informe%20de%20Gestio%20al%20Congreso%20del%202024%20-%2025%20PR%25.pdf
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	12	Realizar audiencia pública e informe de rendición de cuentas	Listas de asistencia a audiencia e informe de rendición de cuentas publicado	NIVEL CENTRAL	Equipo de rendición de cuentas	1/10/2025	31/12/2025	No aplica para este seguimiento. El periodo de ejecución inicia el 1 de octubre de 2025	N.A.	0	Esta actividad se encuentra programada para realizarse a partir del mes de octubre de 2025.
PROGRAMÁTICO	MODELO DE ESTADO ABIERTO	13	Revisar y actualizar la información de la Pagina Web - con base en la normatividad actual	Información de la página actualizada	NIVEL CENTRAL	Dependencia responsables de reportar información	1/2/2025	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 segundo cuatrimestre de 2025. A continuación, se detallan los principales avances: Oficina de Prensa: En su calidad de administrador funcional del sitio web, como administrador del sitio web, publicó durante el segundo cuatrimestre de 2025, un total de 276 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 entre mayo y agosto se han publicado 553 boletines de prensa, para un total acumulado de 961. La Oficina de Planeación realizó la publicación del informe al congreso durante el segundo cuatrimestre de 2025.	100	66,66	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	14	Revisar y actualizar Datos Abiertos de PGN con base en la Resolución 1519 del 2020	Página actualizada	NIVEL CENTRAL	División Documental Oficina de prensa	1/2/2025	15/12/2025	La información de datos abiertos se encuentra publicada en la web institucional y se actualiza conforme a lo establecido en la normativa aplicable.	100	66,66	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	15	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	1/7/2025	15/12/2025	Se publicó la información relativa al Registro de activos de información, Índice de información clasificada y reservada, en datos abiertos, los cuales están disponibles para consulta en la página web/transparencia y acceso a la información publicados abiertos/instrumentos de gestión de la información. https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Transparencia.aspx	100	66,66	El Registro de activos de información y el Índice de Información Clasificada y Reservada están publicados en la web institucional y fueron actualizados en los meses de junio y julio de 2025, respectivamente.

	PLAN DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA- PTEP
---	--

VIGENCIA DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA:

2025

FORMULACIÓN									Evaluación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno Segundo cuatrimestre 2025			
(1) Componente Registrar el nombre del componente según lo definido en el decreto 1122 de 2004	(2) Subcomponente Registrar el nombre del subcomponente según lo definido en el decreto 1122 de 2004	(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) Fecha Inicio Fecha establecida para dar comienzo a la ejecución de la actividad	(9) Fecha Fin Fecha establecida como última fecha de cierre de la actividad. Esta no puede superar la vigencia	Acciones específicas ejecutadas en el segundo cuatrimestre de 2025	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el segundo cuatrimestre de 2025	Porcentaje de Avance frente a lo programado en el año 2025	Observaciones Oficina de Control Interno
PROGRAMÁTICO	MODELO DE ESTADO ABIERTO	16	Realizar y socializar política de diálogo y corresponsabilidad	Política de diálogo y corresponsabilidad	NIVEL CENTRAL	Oficina de Planeación	1/6/2025	30/9/2025	En el mes de agosto se definió la Política de diálogo y corresponsabilidad, a la fecha se encuentra en revisión por parte del proceso Mejoramiento Continuo para la respectiva inclusión en el SGC	50	50	La ejecución de esta acción se encuentra contemplada para ejecutarse a partir del 1 de junio y terminarse el 30 de septiembre, no obstante a 30 de agosto ya se definió la política.
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	17	Divulgar y Socializar el Código de Integridad de la procuraduría General de la Nación mediante los conversatorios éticos a todos los funcionarios.	Grabación de mesa o listas de asistencia y presentación en power point	NIVEL CENTRAL Y TERRITORIAL	TODAS LAS DEPENDENCIAS	2/2/2025	15/12/2025	Las dependencias de la PGN realizaron conversatorios éticos en los cuales se trataron los valores que hacen parte del código de integridad de los servidores de la PGN.	33.33	66.66	Las dependencias de la Procuraduría General de la Nación, tanto a nivel central como territorial, llevaron a cabo el conversatorio ético correspondiente al segundo cuatrimestre, en el cual se abordaron aspectos clave del Código de Integridad de los servidores públicos de la entidad.
TRANSVERSAL	REPORTES	18	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	2/5/2025	10/9/2025	Las dependencias de la PGN realizaron el primer monitoreo al PTEP en el mes de mayo de 2025 y aportaron las evidencias de la ejecución de las acciones definidas, así como de las adelantadas para evitar la materialización de los riesgos	100	50	El primer monitoreo al PTEP se realizó en el mes de mayo de 2025.
TRANSVERSAL	REPORTES	19	Realizar el reporte de seguimiento del Plan de ejecución y seguimiento del PTEP de forma cuatrimestral	Dos (2) reportes de Seguimiento	NIVEL CENTRAL	Oficina de Planeación	16/5/2025	30/9/2025	La Oficina de Planeación realizó el reporte de ejecución del Plan de Seguimiento y Ejecución del PTEP y lo envió a la Oficina de Control Interno el 23 de mayo de 2025.	100	50	La Oficina de Planeación consolidó la información del monitoreo al PTEP y realizó el reporte de la ejecución con la oportunidad debida.
TRANSVERSAL	REPORTES	20	Realizar el reporte de evaluación del PTEP de forma cuatrimestral y publicar en la página web de la entidad	Dos (2) reportes de Evaluación	NIVEL CENTRAL	Oficina de Control Interno	1/5/2025	31/10/2025	la Oficina de control interno realizó la primera evaluación y seguimiento al Plan de Seguimiento y Ejecución del PTEP y publicó el informe en página web de la PGN el 29 de mayo de 2025.	100	50	La Oficina de Control Interno realizó la primera evaluación del PTEP 2025 de la PGN en forma oportuna y publicó el informe en el link de transparencia institucional.
TRANSVERSAL	ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN	21	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	1/5/2025	20/12/2025	En los meses de mayo y agosto la Oficina de Planeación realizó capacitación frente al reporte del monitoreo al PTEP a funcionarios del nivel central y territorial.	100	66.66	Con corte al 30 de agosto de 2025 se han realizado 2 de las tres jornadas de capacitación definidas en el plan.
TRANSVERSAL	ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN	22	Promover la integridad pública en los espacios de inducción y reinducción a empleados de la Procuraduría General, a nivel regional y central	Grabación de mesa o listas de asistencia y presentación en power point	NIVEL CENTRAL Y TERRITORIAL	IEMP División de Talento Humano	2/2/2025	15/12/2025	"DGH" se realizaron las siguientes actividades: - Socialización a la Cultura organizacional de la PGN para contratistas, 6 de mayo de 2025, con la participación 114 asistentes. - Inducción a la cultura organizacional a practicantes, pasantes y judicante, 12 de agosto del 2025, con la participación 114 servidores. - Inducción e integración a la cultura organizacional de la PGN, dentro del programa Sembrando PGN, 19 de junio de 2025 con la participación 107 asistentes y 20 y 21 de agosto con la participación 61 servidores.	100	66.66	Durante el cuatrimestre se realizaron actividades tendientes a fomentar la cultura de la integridad en los funcionarios y contratistas de la entidad.
TRANSVERSAL	ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN	23	Realizar campaña de difusión sobre el Programa de Transparencia y su respectivo Plan de Ejecución y Monitoreo y el Informe de Evaluación.	Dos (2) campañas de difusión del PTEP	NIVEL CENTRAL	Oficina de Planeación	1/2/2025	23/12/2025	Se grabó un video para difundir los principales aspectos del Programa de Transparencia y ética Pública de la PGN 2025	100	50	Con la publicación del video se da cumplimiento a la primera de las dos campañas de difusión del PTEP a realizarse en este año.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: 1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 administrativo y seguimiento al desempeño laboral de los funcionarios nombrados en provisionalidad o en encargo, lo realicen en el tiempo oportuno dentro de los parámetros establecidos en las normas vigentes y que sean objetivas mediante la presentación del informe de las gestiones realizadas frente a las calificaciones o niveles de desempeño que presentaron recursos de reposición, apelación o queja.	Oficina de Selección y Carrera	A través de correos electrónicos masivos, se realizó sensibilización sobre la forma objetiva de realizar las calificaciones de servicios y seguimiento al desempeño laboral.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
2	Disciplinario	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva para cerrar el proceso sin considerar las pruebas obrantes de la actuación con el fin de beneficiarse a nombre propio o de terceros	Soborno	Los operadores disciplinarios verifican cada vez que proyectan una decisión que esté ajustada a la normatividad disciplinaria vigente, remiten la decisión al jefe para su aprobación mediante correo electrónico, y a su vez, registran la decisión en la planilla de seguimiento de los procesos disciplinarios o cualquier otro medio de control utilizado.	Dependencias que impulsan proceso misional disciplinario	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: Realización de conversatorios éticos orientados a fortalecer los valores de los servidores públicos de la Procuraduría General de la Nación. Revisión directa de todas las providencias proyectadas, por parte del Procurador Delegado; control a través del correo electrónico en el que se interactua con los operadores disciplinarios para el envío de autos, revision y aprobación de las decisiones y posterior a ello, se remite mediante correo electrónico las providencias aprobadas y firmadas por el Procurador Delegado, para su respectivo trámite; previa aprobación de un proyecto de decisión, el jefe de la dependencia revisa su contenido técnico y jurídico. Si hay observaciones, se comunica al funcionario responsable, asimismo, reporta al interior del equipo alertas en cuanto a términos y/o prescripciones. Los proyectos se envían por correo electrónico, y el expediente físico se entrega a secretaría para ejecutar lo ordenado. Cada funcionario lleva control de entrega mediante una planilla. Control de entrada de proyectos así como la observación para corrección, así como tambien el registro de salida de decisiones firmadas. Desde la Secretaría de la Dependencia o por parte del abogado asignado al proceso disciplinario, se deja trazabilidad de las solicitudes de los sujetos procesales tales como copias, solicitudes de información y copias de constancias de revisión de expedientes - DI-F-29', de las cuales se dejan los respectivos folios como trazabilidad dentro del proceso disciplinario que corresponda.	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	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 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 radicator 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.Realización de conversatorios éticos orientados a fortalecer los valores de los servidores públicos de la Procuraduría General de la Nación. Los operadores preventivos proyectan oficios y respuestas a peticiones de ciudadanos y entidades para la revisión de los funcionarios designados para ello y del titular de la dependencia.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
4	Administración de recursos y seguridad	Posibilidad de afectación económica al utilizar el parque automotor en actividades que no son propias de la PGN por el desconocimiento de las responsabilidades, controles y directrices establecidas por la PGN entre los conductores, así, como por la coacción directa o indirecta que se pueda ejercer, debido a que los funcionarios a los que se le presta el servicio de transporte, utilicen el poder en beneficio propio o de un tercero.	Fraude	Una vez se recibe la solicitud de un servicio de transporte operativo por medio del correo electrónico, el funcionario encargado verifica la disponibilidad del conductor y del vehículo, luego se asigna el conductor disponible y se autoriza la prestación del servicio, se diligencia el formato "Prestación del Servicio de Transporte Operativo" AR-F-91 que lleva control sobre el funcionario que solicita el servicio, el lugar al que se dirige y el kilometraje de vehículo y la hora al momento de salir y regresar, actividad realizada por el funcionario asignado del Grupo de Muebles y Servicios Administrativos cada vez que se requiera	Funcionario asignado del Grupo de Muebles y Servicios Administrativos	En el segundo cuatrimestre fue posible atender todas las solicitudes de transporte operativo realizadas por los distintos funcionarios de la entidad a nivel central. Durante el II 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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO: 1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
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 Interventoria 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 , 038-2025, 079-2025 utilizando formatos Acta de Inicio - AB-F-04. Como soporte se anexa de pago radicado en este periodo para el contrato 053-2024 Y 130 DE 2023. Este riesgo no se materializó durante el periodo reportado. y no fue necesario realizar desviación Durante este periodo se adjudico los contratos de mantenimiento a nivel nacional 125-2025, 126-2025, 127-2025, 128-2025, 129-2025 y 130-2025, utiliza el formato AB-F-04, ACTA DE INICIO. Contrato de Interventoria 131-2025, Formato AB-F-04 ACTA DE INICIO. Adicionalmente 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.
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 designado del Gupo de Ejecución Presupuestal registró la información de cuentas bancarias con los soportes correspondientes y por su parte 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. Se adjunta evidencia.	Con el presente informe de seguimiento a riesgos, la Oficina de Control Interno evidenció que, en el periodo objeto de análisis se adelantaron por parte de la dependencia responsable, las acciones de control previstas para evitar la materialización de este riesgo de corrupción.
				Para pagos bancarios, el funcionario designado verifica la consistencia entre la información de la cuenta bancaria suministrada por el beneficiario, contra la información del beneficiario y de la cuenta bancaria destino del pago bancario.	Tesorero	Para el periodo objeto de monitoreo se observó que la tesorería veriifca la existencia de cuentas bancarias activas en SIIF entes de realizar pagos de rechazos de nóminas. De igual modo, para pagos a cuentas que no alcanzan a estar registradas en SIIF, se solicita certificación bancaria y los soportes de la transferencia son revisados y validados por el Tesorero. Se djunta evidencia. No se presentaron desviaciones.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
VIGENCIA 2025							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: 1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
7	Adquisición de bienes y servicios	Posibilidad de inadecuada e inoportuna gestión en la estructuración de procesos de selección, celebración de negocios jurídicos, su ejecución y cierre del expediente debido a falta de criterios claros, imparciales o selección objetiva de obra, bienes y servicios, inadecuada, inoportuna o negligente identificación de circunstancias, elementos o requisitos que soporten modificaciones, adiciones, suspensiones, prórrogas, terminaciones anticipadas y demás trámites contractuales, supervisión que omite 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 51 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 muestreo de dos correos con observaciones a documentos 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 20 solicitudes de solicitud de modificaciones contractuales 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 muestreo de dos correos con observaciones a documentos 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 44 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 Se adjunta listado de contratos liquidados, y correo con solicitud de cambio de informe final de ejecución para liquidación por observanciaa de un error en el mismo.	
				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 reciben informes de supervisión por posible incumplimiento contractual relacionados con: contrato 129-2023, y las Órdenes de Compra de Aseo y Cafetería Nos. 98813-2022 (REGIÓN DE COBERTURA No. 10), No. 98815-2022 (REGIÓN DE COBERTURA No. 13), No. 98816-2022 (REGIÓN DE COBERTURA No. 14), No. 98817-2022 (REGIÓN DE COBERTURA No. 15), No. 98818-2022 (REGIÓN DE COBERTURA No. 16) y No. 98819-2022 (REGIÓN DE COBERTURA No. 17), suscritas entre CLEANER S.A. Se adjunta la citación a las audiencias por presunto incumplimiento contractual.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
VIGENCIA 2025							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO: 1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 persuasiones indebidas por parte del auditado o cualquier otra autoridad para beneficio propio o de un tercero.	Fraude	El profesional designado elabora le informe de auditoría atendiendo lo establecido en los lineamientos internos, el cual es remitido mediante correo electrónico a la jefe de la oficina para su revisión y aprobación. Posteriormente, la jefe de la oficina lo devuelve firmado para su socialización y publicación.	Jefe de Oficina Control Interno	Durante el segundo cuatrimestre del año 2025, se realizaron un total de seis 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 Auditoria con el proceso auditado, el equipo auditor diligenciará el formato "Manifestación de Persuasiones Indebidas" y lo adjuntará en el expediente de la auditoria para posterior revisión por parte del jefe de Oficina y su respectiva toma de decisiones.	Jefe de Oficina Control Interno Equipo auditor	Durante el segundo cuatrimestre del año 2025, se llevó a cabo la verificación del diligenciamiento del formato "Manifestación de persuasiones indebidas" por parte del equipo auditor, para las seis 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 auditoría	Jefe de Oficina Control Interno	Durante el segundo 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 seis 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	De acuerdo con la acción establecida se realizaron visitas de verificación y acompañamiento en la aplicación de los procedimientos establecidos en el Proceso Documental en las siguientes dependencias: Regional de Instrucción de Caldas (9 de mayo de 2025) Provincial de Instrucción de Manizales (9 de mayo de 2025) Provincial de Instrucción de Barrancabermeja (28 de mayo de 2025) Provincial de Instrucción de Rionegro (11 de junio de 2025) Regional de Instrucción de Casanare (7 de julio de 2025) Regional de Instrucción de Santander (15 de agosto de 2025) Provincial de Instrucción de Bucaramanga (15 de agosto de 2025)	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	En el marco de la verificación establecida se realizó seguimiento a las consultas y préstamos de expedientes por parte del Archivo Central Bogotá para lo cual se diligenció la matriz establecida, y se validaron los formatos de solicitud diligenciados por cada depencia, los cuales fueron cargados en la carpeta Sharepoint establecida	
				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	Con el fin de validar el control del préstamo del material bibliográfico por parte de la Biblioteca Florentino Gonzalez, se mantiene actualizada la base de datos de control y préstamo la cual es cargada en la carpeta sharepoint compartida por la Oficina de Planeación	
PEDRO GABRIEL MENDIVIL GUZMAN Jefe de Oficina de Control Interno							
Proyectó y consolidó. VILMA OSANNA PINTO DE FLOREZ -ASESOR							

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 realizó verificación del registro de los indicadores, de acuerdo con la asignación de competencias establecidas en el equipo de direccionamiento estratégico. Se adjunta archivo en Excel consolidado a segundo trimestre en el cual se evidencian los registros solicitados y los realizados con fecha de corte definida. La distribución de competencias 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 archivo en Excel consolidado de cumplimiento a segundo trimestre. De igual manera se adjuntan algunas notificaciones realizadas por correo electrónico de manera masiva y puntual, en las cuales se solicita el cargue de información para aquellas dependencias que se encuentran pendientes.	
				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 los informes ejecutivos de seguimiento a la 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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 han realizado verificación de roles, actualizando en el sistema Strategos la base de datos de administradores en consideración con las solicitudes recibidas por parte de las distintas 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 strategos en fechas preestablecidas genera un proceso de cierre en el sistema mensualmente para las áreas transversales y de intervención y trimestralmente para las áreas disciplinarias y preventivas.	Oficina de Planeación	El adminstrador de fncional del sistema Strategos hace ls revisión mensual con el equipo para hacer el cierre de las dependencias que registraron la información mensual de la areas 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	Está en construcción el Plan, la fecha prevista es para el 30/09/2025, se han venido realizando diferentes mesas de trabajo para concertar las acciones	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.		Está en construcción el Plan, la fecha prevista es para el 30/09/2025, se han venido realizando diferentes mesas de trabajo para concertar las acciones	
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 36 correos solicitando certificación de traslados. Se remitieron 45 correos solicitando estados de cartera. Se adjunta evidencia.No se materializó el riesgo	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 contenidos en el manual de funciones, así como los requerimientos legales.	Gestión	El servidor asignado revisa la documentación allegada por la persona postulada para el nombramiento verificando que cumpla con los requisitos mínimos de formación y experiencia descritos en el manual de funciones, así como los requerimientos legales y lo remite para revisión y aprobación.	Líder Grupo de posesiones	El servidor(es) asignado(s) del Grupo de Gestión de Personal revisó la documentación allegada por la persona postulada para el nombramiento, verificando que cumpliera los requisitos mínimos descritos en el manual de funciones, así como los requerimientos legales y remitió para aprobación. No se presentaron desviaciones y no se materializó el riesgo.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al 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 16 abril al 15 de agosto de 2025, expidió 278 certificados de cumplimiento de requisitos a los postulados para el nombramiento que cumplía con los requisitos mínimos establecidos de formación y experiencia descritos en el manual de funciones, así como los requerimientos legales y 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							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2025							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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	El Plan Institucional de Capacitación PIC es objeto de seguimiento por parte del funcionario asignado en el IEMP	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							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2025							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 tiene programada para realizarse en el tercer cuatrimestre de 2025, con el apoyo de la caja de compensación familiar Cafam, esta herramienta es el insumo para la elaboración del plan de trabajo 2026.	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 de la Programación Anual a Nivel Nacional del Programa de Bienestar Social para el segundo 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 se presentó en el Comité Institucional de Gestión de Desempeño el 20 de agosto de 2025. 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 y 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 abril y agosto 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							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2025							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 abril a agosto 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 abril a agosto 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" del cuatrimestre mayo - agosto de 2025. 2.Registro de las métricas de las redes sociales durante los meses de mayo - agosto de 2025. 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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 AntiSpam para la detección, retención y bloqueo de mensajes de correo externos con contenido malicioso, conforme a los reportes mensuales correspondientes a los meses de abril a agosto 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 abril a agosto de 2025, no se realizó 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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 cargue de todos los soportes de los boletines de prensa en la plataforma DOKUS. Anteriormente, se diligenciaba el CMF_07 CM-F-07 FORMATO REGISTRO SOLICITUDES ENTREGA DE SOPORTES BOLETINES PRENSA, pero gracias a unas mejoras implementadas en el proceso, ya no es necesario llevar ese formato, por lo que se solicitó su eliminación del listado de documentos en el SGC.	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 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 cargue de todos los soportes de los boletines de prensa en la plataforma DOKUS. Anteriormente, se diligenciaba el CMF_07 CM-F-07 FORMATO REGISTRO SOLICITUDES ENTREGA DE SOPORTES BOLETINES PRENSA, pero gracias a unas mejoras implementadas en el proceso, ya no es necesario llevar ese formato, por lo que se solicitó su eliminación del listado de documentos en el SGC.	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 31 de agosto se está avanzando en el desarrollode las investigaciones aprobadas por el Comité de Investigaciones para la vigencia 2025; los informes finales se subirán al SharePoint al finalizar el segundo semestre del año. A la fecha de corte se grabaron seis podcast referidos a las investigaciones desarrolladas, los cuales estarán disponibles en la página Web del IEMP.	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	Con corte al 8 de septiembre de 2025, se ha cargado en la aplicación ServiceNow la documentación correspondiente, en cumplimiento del procedimiento CI-P-05, relacionada con el modelo de analítica implementados. La Dirección de Apoyo Estratégico (DAE) llevo a cabo la transición del modelo Tareas pendientes SIGDEA+DOKUS, realizando la migración de datos, ajustes técnicos y validaciones correspondientes. Como parte de esta transición, la DAE emprendió una campaña de comunicación institucional, dirigida a toda la Procuraduría General de la Nación (PGN), con el objetivo de socializar el nuevo modelo de analítica y garantizar su apropiación por parte de los usuarios. Actualmente, se encuentra en curso la actualización del procedimiento CI-P-05, de acuerdo a la auditoria interna que se realizo el día 17 de julio de 2025.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2025							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 al 8 de septiembre de 2025, el Instituto de Estudios del Ministerio Público (IEMP) y la Dirección de Apoyo Estratégico (DAE) han formulado y publicado sus Planes de Acción Institucional (PAI) en la plataforma Strategos. En dichos planes, cada dependencia estableció las acciones a ejecutar durante la vigencia 2025 en materia de gestión del conocimiento e innovación. Durante el segundo trimestre del año, los equipos responsables de cada dependencia realizaron el seguimiento al avance de estas acciones, recopilando la información y evidencias correspondientes. Este seguimiento fue cargado oportunamente en la plataforma Strategos, asegurando así la trazabilidad y cumplimiento de los compromisos 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.
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	Con corte al 8 de septiembre de 2025, se cuenta con la información registrada en la plataforma ServiceNow correspondiente a las solicitudes de creación o cambio de rol de usuarios del sistema SIM, junto con su documentación soporte debidamente cargada. Esta información fue gestionada por los funcionarios responsables del proceso de acceso al SIM, y puede ser consultada tanto en ServiceNow como en la carpeta compartida de la funcionaria Natalia Vargas, ubicada en el backup de solicitudes de creación de usuarios SIM. En dicha carpeta se encuentra la evidencia del proceso, incluyendo: Capturas de pantalla del registro en la plataforma Accesos a la carpeta compartida	
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 sistema de términos de acceso 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 Mayo, Junio, Julio y Agosto, 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	Cada abogado de la dependencia envió en el mes de diciembre de 2024 a la entonces Veedora una certificación formal en la que señaló que la revisión de los expedientes físicos y la información registrada en el Sistema de Información Misional (SIM) se encuentra debidamente actualizada, haciendo especial énfasis en la verificación de la fecha de los hechos consignada en cada caso.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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	Se realizó Reunión RAE, el 26 de junio 2025, tratandose 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 2021, cumplimiento de compromisos reunion RAE, diciembre 2024, agendamiento de conversatorios eticos vigencia 2025, socializacion de informe cualitativo segundo trimestre 2025 , se instó a los abogados a actualizar la informacion en el 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.
25	Adquisición de bienes y servicios	Posibilidad de afectación reputacional por perdida de información contenida en las PQRS y sus respuestas radicadas y atendidas por el Grupo de Contratación, debido a ausencia de elementos de control correspondientes.	Seguridad de la información	El servidor designado realiza copias de respaldo a las diferentes PQRS y sus respuestas radicadas y atendidas por el Grupo de Contratación. Posteriormente se informa al Coordinador del grupo mediante correo electrónico la fecha de ejecución del back-up y el contenido del mismo	Servidor designado	Se remite correo electrónico a la Coordinadora del Grupo de Contratación compartiendo la carpeta en OneDrive con el Backup de las PQRS recibidas durante el periodo reportado	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al 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 segundo monitoreo, en el aplicativo SIAF se registraron en sistema las transacciones presentadas por novedades en planta, inspección física o por solicitud de los funcionarios de la PGN, actualizando cada uno de los inventarios individuales, como resultado, para el segundo monitoreo se presentaron un total de 2319 movimientos.	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	El monitoreo de este riesgo se realiza de forma anual, la información a reportar y su evidencia correspondera a la aprobación digital de inventarios del año fiscal 2025. Se reportara para el mes de Enero 2026.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2025							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 siete (07) oficios a unidades policiales solicitando apoyo policial, con motivo de manifestaciones, protesta, plantones o amenaza de Grupos ilegales en las sedes de la entidad, así: - Oficio N° 0263 del 22/08/2025, Comando Policía Metropolitana de Bogotá (brinden los apoyos de Policpia de Transito, sobre las instalaciones de la Procuraduría General de la Nación ubicada en la carrera 5 No. 15-80). - Oficio N° 0211 del 09/07/2025, Comando Policía Metropolitana de Cúcuta (brinden los apoyos policiales pertinentes sobre las instalaciones de la Procuraduría Regional de Instrucción de Norte de Santander, ubicada en la carrera 4 No. 10-42). - Oficio N° 0212 del 09/07/2025, Comando Policía Metropolitana de Valledupar (brinden los apoyos policiales pertinentes sobre las instalaciones de la Procuraduría Regional de Instrucción del Cesar, ubicada en la calle 16 N° 9-30). - Oficio N° 0213 del 09/07/2025, Comando Departamento de Policía Norte de Santander (brinden los apoyos policiales pertinentes sobre las instalaciones de la Procuraduría Provincial de Instrucción de Ocaña, ubicada en la Cra 12 N° 9-94). - Oficio N° 0210 del 04/07/2025, Comando Departamento de Policía Casanare (brinden los apoyos policiales pertinentes sobre las instalaciones de la Procuraduría Regional de Instrucción Casanare, ubicada en la calle 7 N° 22-85). - Oficio N° 0209 del 04/07/2025, Comando Departamento de Policía Vichada (brinden los apoyos policiales pertinentes sobre las instalaciones en construcción y que dejo abandonado el contratista	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 Mayo, Junio, Julio y Agosto.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2025							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
28	Administración de Recursos y Seguridad	Posibilidad de afectación reputacional por la pérdida, deterioro, fuga, acceso no autorizado de información en la gestión de Inventarios, Bienes muebles y Bienes inmuebles debido a ausencia de controles para prevenir y/o preservar la información de la entidad y proteger su acceso.	Seguridad de la información	Los Coordinadores de los grupos servicios administrativos, Almacén, inmuebles , designaran un funcionario que realice copias de respaldo de la información. Esta actividad será informada al Coordinador respectivo mediante correo electrónico.	Servidor designado	El Grupo de Inmuebles utiliza diariamente el OneDrive como herramienta de almacenamiento para realizar copia de sus archivos de gestión , se comparte infomación entre los funcionarios para evitar uso de papel con manejo de permisos de acuerdo al perfil de los usuarios. El Grupo Almacén e Inventarios, utiliza OneDrive diariamente como herramienta de almacenamiento para tener su backup de la información, como boletines diarios de almacén, oficios internos, oficios externos, actas, informes, entre otros. Se aplican medidas de seguridad para garantizar la integridad y disponibilidad de los datos almacenados en OneDrive. Implica el otorgar permisos de acceso y autenticación de usuarios a las personas que diligencian 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.
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	Fueron firmadas las Actas de Confidencialidad, por parte del personal de apoyo de Vigilantes de Seguridad, que hacen parte del 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 perdida 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 el listado de los casos atendidos en relación con las funcionalidades del SGDEA - DOKUS la cual se adjunta en la carpeta Sharepoint establecida	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 perdida 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 mayo, junio y julio de 2025 los servidores designados realizaron las conciliaciones de acuerdo a la informacion suministrada por los proveedores de iinformacón: Grupo de almacen y Oficina Jurídica. Se adjunta evidencias. En este periodo no se presentó desviación de resultados.	Verificada la información registrada y las evidencias aportadas en el monitoreo al 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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 durante el periodo objeto de monitoreo las liquidaciones de retenciones han pasado por la coordinación del grupo cuentas para su revisión, quien las ha avalado con su firma. Se adjuntan 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.
				Inicialmente, el servidor designado del Grupo Cuentas verifica la aplicación de formatos establecidos en SGC y registra su revisión en el tablero de control. Posteriormente, el Coordinador Grupo Cuentas revisa que los documentos del trámite de pago cuenten con las condiciones establecidas en el procedimiento e instructivo de trámite de pago y registra su revisión en el tablero de control. Finalmente, el servidor designado de Tesorería revisa que la información del reporte de obligación sea consistente con la información de los demás documentos soportes y registra su revisión en el tablero de control.	Servidor designado Grupo Cuentas Coordinador Grupo Cuentas Servidor designado de Tesorería	Se 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, donde 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	El servidor designado durante el periodo monitoreado realizó capacitación sobre el tema: "PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS DEL GRUPO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL" . Se anexa; i) informe de evaluación y análisis cuestionario aplicado a los servidores del grupo, ii) Procedimientos ADMINISTRACIÓN DE APROPIACIONES PRESUPUESTALES, EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO, INSTRUCTIVO EXPEDICION CDP iii) resumen de evaluación, iv) listado asistencia. En este periodo no se presentó desviación de resultados.	
				El funcionario designado solicita a los supervisores de contratos y demás servidores responsables de la gestión de gastos presupuestales, la remisión de la programación de recursos de PAC para el mes siguiente y posteriormente consolida la información para efectuar la gestión en el aplicativo SIIF, previa revisión y aprobación.	Tesorero	Se observó que durante el periodo objeto de monitoreo se envió correo a las áreas ejecutoras recordando las fechas definidas en el cronograma para el envío de la solicitud de PAC a la Tesorería. La información recibida es consolidada por objeto del gasto (Personal, Generales, Transferencias, Inversión) y se registra la solicitud de modificación del PAC en el SIIF dentro de las fechas establecidas por el MHCP en la Circular Externa 003 del 7 de enero de 2025. Se adjuntan evidencias.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 al Grupo Viáticos realizó una revisión periódica de las bases de datos utilizadas en la gestión de comisiones, identificando aquellas pendientes de legalización. Para corregir las inconsistencias detectadas, solicitó ajustes a los documentos entregados por los comisionados. Asimismo, se llevó a cabo un ejercicio de autocontrol interno y el seguimiento correspondiente al segundo monitoreo, generando el reporte correspondiente en la sección Grupo Viáticos - Legalización.Durante este proceso, se detectaron algunas desviaciones en los resultados, las cuales fueron corregidas mediante requerimientos enviados por correo electrónico, solicitando las modificaciones necesarias en el diligenciamiento de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Se cuenta con evidencia del seguimiento realizado por los servidores del Grupo Viáticos, almacenada en el archivo "Tablero", así como en muestras aleatorias de correos electrónicos que respaldan dicho 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	Se observa que se mantienen archivos digitales genrados durante la ejecución del proceso FINANCIERA. Dentro de las herramientas empleadas se tiene disco duro externo, carpetas en Share Point y otras en One Drive. 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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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	Mediante correo del 12/08/2025, se comunicó a la jefe de la Oficina Jurídica, dra Aura Yineth Correa, y a los coordinadores de los grupos internos de trabajo de la dependencia, sobre la creación del sitio SharePoint de la Oficina el cual contiene las carpetas de cada apoderado de tutelas y de procesos judiciales. Evidencia: Correo electrónico comunicación Sharepoint Oficina Jurídica	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	Se envió 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	Durante este cuatrimestre se atendieron diferentes solicitudes a 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 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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2025 PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
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 el presente periodo, el funcionario designado para este fin, generó el reporte de devoluciones, realizando el análisis respectivo y socializando la información con la Jefatura con quien se lidera mesa de trabajo para adelantar las acciones de mejora y las retroalimentaciones que permitan minimizar el impacto en la inadecuada asignación de competencia.	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.
40	Atención al ciudadano	Posibilidad de afectación reputacional por la inoportunidad en la atención de las PQRSDF y trámites debido a la inadecuada asignación de PQRSDF y el incumplimiento de los tiempos de gestión establecidos.	Gestión	El funcionario designado debe generar a través del sistema de información las devoluciones recibidas a través del servicio de responsable de correspondencia, indicando el motivo de devolución y el funcionario a quien se realiza la misma. Posteriormente, este consolida la información y lo socializa por correo electrónico al Jefe de la División para la toma de decisiones.	Jefe División Relacionamento con el ciudadano y Funcionario designado	Durante el presente periodo, el funcionario designado para este fin, generó el reporte de devoluciones, realizando el análisis respectivo y socializando la información con la Jefatura con quien se lidera mesa de trabajo para adelantar las acciones de mejora y las retroalimentaciones que permitan minimizar el impacto en la inadecuada asignación de competencia.	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 Relacionamento con el ciudadano y Funcionario designado	Durante el presente periodo, la persona designada de la División de Relacionamento con el ciudadano generó el reporte de las diferentes tareas pendientes y gestionadas de los usuarios de las dependencias, realizando seguimiento y adoptando las medidas necesarias para aquellas situaciones en las que se evidencie mora en la gestion de asuntos.	
				Cada vez que ingresa un servidor público a la División en el grupo de asignadores de competencia, el funcionario designado realiza la capacitación sobre el procedimiento para asignar la competencia a las PQRSDF. Posteriormente, el funcionario designado aplica evaluaciones periódicas de conocimiento y presenta los resultados al interior del equipo para la toma de acciones de mejora.	Jefe División Relacionamento con el ciudadano y Funcionario designado	Durante el presente periodo la División de Relacionamento con el Ciudadano aplicó las evaluaciones correspondientes de acuerdo al proceso a los diferentes profesionales que asignan competencia. Es información es analizada en los informes mensuales con el fin de identificar los temas que requieren fortalecer conceptos.	
41	Atención al ciudadano	Posibilidad de afectación reputacional por ineficiente servicio de los canales de atención debido a la inadecuada asesoría y aplicación de lineamientos institucionales definidos para tal fin.	Gestión	El funcionario designado genera el reporte que contiene los resultados de las encuestas para el trimestre, para todos los canales de atención, el cual se analiza mediante reunión trimestral en conjunto con el Jefe de la dependencia para la toma de acciones de mejora.	Jefe División Relacionamento con el ciudadano y Funcionario designado	Para este Periodo se aplicaron las encuestas de satisfacción a través de los diferentes canales de atención y sus resultados fueron analizados en las reuniones en las cuales se analizaron las acciones de mejora en aquellos aspectos en los cuales se requiere.	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.		Para este periodo se aplicaron mensualmente las evaluaciones de conocimiento a las personas de la operación de acuerdo con su proceso. Los resultados fueron analizados en las reuniones mensuales lideradas por la jefatura frente a las cuales se hace seguimiento para adoptar las acciones de mejora que corresponda.	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN . OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 15 de julio de 2025 se llevó a cabo la RAE de la Oficina de Control Interno, en la cual se verificó el estado de ejecución de las actividades programadas para el segundo cuatrimestre. Durante el segundo trimestre de 2025, la Oficina de Control Interno evidenció un desempeño destacado en sus diferentes componentes de trabajo. En el ámbito de las auditorías de gestión integral, se alcanzaron niveles de ejecución del 50% a nivel regional (3 de 6 auditorías programadas), 55.56% a nivel provincial (5 auditorías ejecutadas) y 50% a nivel central (5 auditorías realizadas, dos en el segundo trimestre y tres en el primero). En cuanto a la rendición de informes y requerimientos de ley, se completaron 19 informes de los 37 programados para la vigencia, representando un avance del 51.04%. El seguimiento a planes de mejoramiento alcanzó un 69.70% de ejecución con once actividades completadas, mientras que las actividades de apoyo a la gestión cumplieron con la meta trimestral mediante la realización de un conversatorio ético y la presente reunión RAE. El proyecto estratégico institucional ""Fortalecimiento del proceso de auditoría en la Oficina de Control Interno mediante el análisis de las evaluaciones al auditor" registra un 60% de avance, habiendo completado el diseño de la encuesta de evaluación de auditores como segundo producto. Los niveles de ejecución mensual durante el trimestre fueron excepcionales, alcanzando 100% en abril, 125% en mayo y 133% en junio, lo que generó un impacto positivo tanto en funcionarios nuevos como en aquellos con mayor experiencia. Al cierre del segundo trimestre, la dependencia alcanzó un grado de avance del 51.14% con 45 actividades realizadas de las 88 programadas para el año, manteniendo un cumplimiento acumulado mensual del 107.14%, lo que demuestra una gestión eficiente y por encima de las expectativas	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 31 de agosto, se han tramitado 23 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-PLANEACION/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?FolderCTID=0x0120000224B9A4DDF1B64BB3A011A24253A5C5&id=%2Fsites%2FMEJORAMIENTO%2DPLANEACION%2FDocumento s%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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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	Este control no aplica para este periodo de evaluación; puesto que su periodicidad es anual y se dio cumplimiento en el primer cuatrimestre de esta vigencia	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.		EEl 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 . 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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025 PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025 FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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: Desde el inicio del ingreso de la correspondencia, se realiza una revision de la documentación identificando la etapa, entidad, folios, fecha de los hechos, tema, quejoso y grado de prioridad, posteriormente se realiza registro en cuadro Excel, el cual sirve de apoyo como insumo a la realización del reparto; se manejan planillas de control de entrega de expedientes de los profesionales a la secretaria de la delegada en donde se especifica; radicados, actividad, numero de folios, firma de quien entrega y firma de quien recibe y firma de quien revisa dicha entrega. El o la procuradora delegada directamente verifica que los autos que se firman, cumplan con la calidad en términos de redacción, técnica y juridicidad que exige la ley, dentro de los plazos procesales establecidos. Llevar los controles respectivos, por parte de la secretaria, asi como por la delegada. En caso de inconformidades, se devuelven los proyectos al instructor para su correspondiente corrección; previa aprobación de un proyecto de decisión, el jefe de la dependencia revisa su contenido técnico y jurídico. Si hay observaciones, se comunica al funcionario responsable, asimismo, reporta al interior del equipo alertas en cuanto a términos y/o prescripciones. Los proyectos se envían por correo electrónico, y el expediente físico se entrega a secretaria para ejecutar lo ordenado. Cada funcionario lleva control de entrega mediante una planilla; verificar mes a mes que las decisiones firmadas esten cargadas en el Sistema de Información Misional SIM. En las dependencias del nivel territorial, los proyectos de decisiones son revisados por el titular de la dependencia para asegurar que las mismas correspondan a las pruebas que obran en el expediente.	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 proffirió 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 incluyó en la reunión RAE segundo trimestre de 2025, la constancia y trazabilidad de los expedientes allegados en segunda instancia para resolver por parte de ese despacho los recursos de apelación; cada operador juridico tiene acceso y le es entregado un cuadro de dichos asuntos que le han sido entregados por resparto. Asi mismo se contactó por parte de la Auxiliar para asuntos disciplinarios que el Plan de Acción implementado se esta desarrollando y consignadas las evidencias para evitar los térmnos prescriptivos de los expedientes que son allegados para resolver segundas instancias por lo que en el Acta RAE se dejó consignado lo pertinente.	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							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2025							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 algunas Delegadas se lleva un control de revisión de expedientes o revisión de inventarios por cada uno de los operadores disciplinarios adscritos, 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, entre otras; se deja constancia de las acciones adelantadas en relación con la revisión y actualización de la información de los sistemas de información institucionales, además se solicitó a los funcionarios adscritos, la actualización de forma continua y permanente del sistema de información SIM y revision del sistema de gestión documental Dokus. Una vez el auto se encuentra firmado, el funcionario responsable del expediente semanalmente actualiza en el sistema de información misional - SIM la etapa en la que se encuentra el proceso, de acuerdo con el avance y gestión que se realice en el mismo. Para la verificación del registro de sanciones en el SIRI, una vez firmado el fallo, cada abogado debe elaborar la constancia de ejecutoria, Posteriormente diligencia el formato de registro con la revisión, aprobación y firma, la responsabilidad del diligenciamiento del formato y el respectivo registro esta a cargo del funcionario asignado, quien remite los soportes del registro al funcionario sustanciador, para lo de su cargo.	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							
SEGUNDO SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
VIGENCIA 2025							
PERIODO DEL SEGUIMIENTO:1 DE MAYO A 31 DE AGOSTO DE 2025							
FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE SEGUIMIENTO: 29 DE SEPTIEMBRE 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 SEGUNDO 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 las delegadas que impulsan el proceso misional de intervención, se han adelantado, entre otras, las siguientes acciones para evitar la materialización de este riesgo: el funcionario designado por el Procurador Delegado realiza el registro de todos los conceptos, asuntos de intervención en práctica de pruebas, asistencia a audiencias y revisión y lectura de decisión o fallo en los procesos; la información frente a audiencias y diligencias, así como conceptos es reportada semanalmente al SIM, por parte de un funcionario designado para esta labor. Los conceptos ante el Consejo de Estado, se registraron en los sistemas de la PGN y en el SAMAI del Consejo de Estado donde se radicaron oportunamente. Todos los conceptos y agencias especiales quedan registrados en SIM y el DOKUS. De igual forma, cada concepto es debidamente firmado electrónicamente y cargado a tiempo en el Sistema de información Judicial del Consejo de Estado SAMAI. 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. La funcionaria encargada efectúa el registro de todos los conceptos en el aplicativo institucional y lleva, adicionalmente, un cuadro en Excel como mecanismo de control, en el cual se consignan el número y la fecha de cada concepto.	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.

