PROCURADURÍA GENERAL DE NACIÓN.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

OFICINA DE PLANEACIÓN

Bogotá D.C., Enero 31 2019.

Contenido

INTRODUCCIÓN 3
1. DIAGNÓSTICO 4
1.2 DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD 4
1.2 ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO CON EL PEI 6
2. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 18
2.1 COMPONENTE 1 - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN. 18
2.1.1 OBJETIVOS. 20
2.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS. 20
2.1.3 ALCANCE. 20
2.1.4 TÉRMINOS Y DEFINICIONES. 21
2.1.5 METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, GESTIÓN Y SEGURIDAD INFORMÁTICA. 25
2.2 COMPONENTE 2 - RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 35
2.3 COMPONENTE 3 - RENDICIÓN DE CUENTAS 38
2.4 COMPONENTE 4 - MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 41
2.5 COMPONENTE 5 - MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 43
2.6 COMPONENTE 6 - INICIATIVAS ADICIONALES 46
2.6.1 CÓDIGO INTEGRAL PROCURDURIA GENERAL DE LA NACION 46
2.6.2 CONVERSATORIOS ÉTICOS 46
2.6.3 CULTURA DE LA LEGALIDAD Y LA INTEGRIDAD 47
2.7 COMPONENTE 7 – MONITORIO y SEGUIMIENTO DE RIESGOS - 2019. (LEY 1474 DE 2011 y DECRETOS 2641 de 2102 y 124 de 2016) 47

INTRODUCCIÓN

La procuraduría General de la Nación –PGN- como organismo de control y representante de la sociedad colombiana, debe ser un referente y un ejemplo en la lucha contra la corrupción en todas sus dimensiones. Este flagelo no solamente debe estar enfocado hacia las entidades que por ley debe vigilar y sancionar, sino también y quizá con mayor decisión y esfuerzo, debe combatir los riesgos de corrupción y de gestión al interior de la entidad estableciendo y tomando medidas preventivas y administrativas que le permitan reducir los riesgos y poder cumplir con los objetivos institucionales.

La PGN formuló para la vigencia 2019 el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano". Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano" y el Decreto 2641 del 2012, el Conpes 3654 de 2010, así como los lineamientos incorporados en la guía Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

1. DIAGNÓSTICO

1.2 DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

La Procuraduría General de la Nación es la Entidad que representa a los ciudadanos ante el Estado. Es el máximo organismo del Ministerio Público, conformado además por la Defensoría del Pueblo y las Personerías. Está conformada por cerca de 4 mil servidores, la PGN tiene autonomía administrativa, financiera y presupuestal en los términos definidos por el Estatuto Orgánico del Presupuesto Nacional. Es su obligación velar por el correcto ejercicio de las funciones encomendadas en la Constitución y la Ley a servidores públicos y lo hace a través de sus tres funciones misionales principales:

- **La función preventiva:**

Considerada la principal responsabilidad de la Procuraduría que está empeñada en "prevenir antes que sancionar", vigilar el actuar de los servidores públicos y advertir cualquier hecho que pueda ser violatorio de las normas vigentes, sin que ello implique coadministración o intromisión en la gestión de las entidades estatales.

- **La función de intervención:**

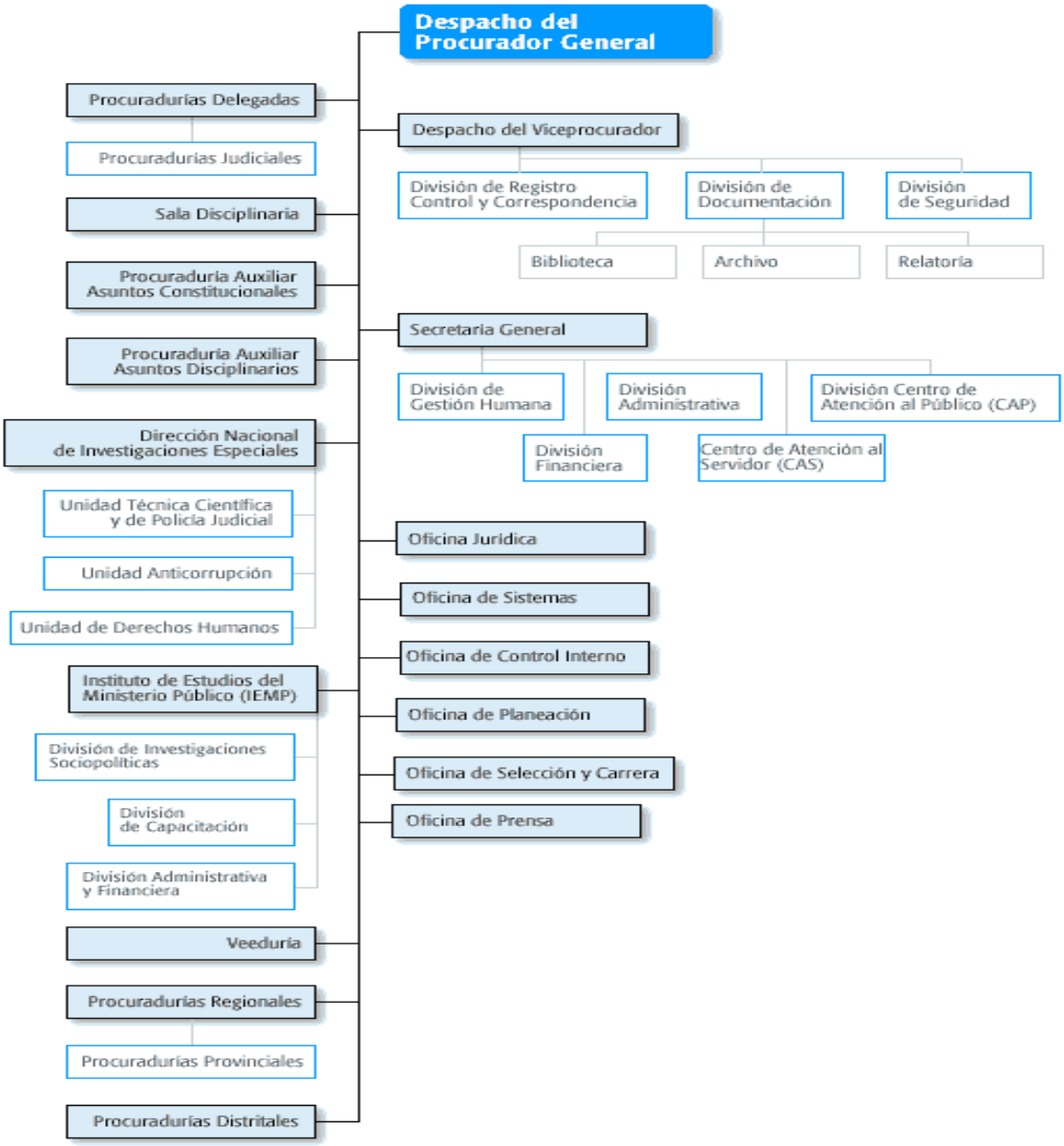
En su calidad de sujeto procesal la Procuraduría General de la Nación interviene ante las jurisdicciones Contencioso Administrativa, Constitucional y ante las diferentes instancias de las jurisdicciones penal, penal militar, civil, ambiental y agraria, de familia, laboral, ante el Consejo Superior de la Judicatura y las autoridades administrativas y de policía. Su facultad de intervención no es facultativa sino imperativa y se desarrolla de forma selectiva cuando el Procurador General de la Nación lo considere necesario y cobra trascendencia siempre que se desarrolle en defensa de los derechos y las garantías fundamentales.

- **La función disciplinaria:**

La Procuraduría General de la Nación es la encargada de iniciar, adelantar y fallar las investigaciones que por faltas disciplinarias se adelanten contra los servidores públicos y contra los particulares que ejercen funciones públicas o manejan dineros

del estado, de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario o Ley 734 de 2002.

Para cumplir sus funciones misionales cuenta con la siguiente estructura orgánica:



1.2 ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO CON EL PEI

El plan anticorrupción y de atención al ciudadano se enmarca dentro de las políticas institucionales que mediante resolución 516 de 2017 se adoptaron en el Plan Estratégico de la PGN 2017-2021 "Por una Procuraduría Ciudadana" como guía orientadora y vinculante para el desarrollo institucional, que encauzará las gestiones a cargo de los procesos y áreas de la Entidad y servirá de marco de referencia para el complimiento de las tareas a cargo de los servidores de la PGN.

- **Misión**

La Procuraduría General de la Nación construye convivencia, salvaguarda el ordenamiento jurídico, representa a la sociedad y vigila la garantía de los derechos, el cumplimiento de los deberes y el desempeño íntegro de quienes ejercen funciones públicas, preservando el proyecto común expresado en la Constitución Política; para producir resultados de valor social en su acción preventiva, ejercer una actuación disciplinaria justa y oportuna y una intervención judicial relevante y eficiente, orientadas a profundizar la democracia y lograr inclusión social, con enfoque territorial y diferencial.

- **Visión**

En el 2021 la Procuraduría General de la Nación será valorada, nacional e internacionalmente, por su liderazgo y logros en la convivencia y la paz, la efectividad de los derechos de las personas, el rescate de la ética y la confianza en la función pública. Será una organización con gobierno corporativo, con servidores comprometidos, articulada con su entorno y fortalecida técnica y estructuralmente, capaz de actuar con determinación para combatir la corrupción y la gestión indebida de lo público, así como para prevenir, reparar y sancionar la vulneración de los derechos y realizar justicia, fortaleciendo las instituciones, la participación y la cultura de la legalidad en los territorios.

- **Valores de la PGN**

  - ✓ **Respeto**, por las personas y por los recursos públicos.
  - ✓ **Integridad**, en el comportamiento de las personas y de las organizaciones. (coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace).
  - ✓ **Confianza**, interpersonal e institucional.
  - ✓ **Compromiso**, con la misión y el Plan Estratégico Institucional.
  - ✓ **Justicia**, en el sentido de la acción.
  - ✓ **Transparencia**, en las decisiones y en el quehacer.

- ✓ **Eficiencia**, en el resultado de la gestión.
- ✓ **Participación**, en las decisiones y en la gestión de lo público.
- ✓ **Solidaridad,** en las decisiones por los más vulnerables.

- **Principios**

  - ✓ **Por la dignidad humana:** Respetar las diferencias y luchar por la realización de derechos, la inclusión y el bienestar de las personas, son la razón de ser de la gestión pública.
  - ✓ **Por una sociedad comprometida con la ética pública:** No se toleran comportamientos contrarios a la ley o que afecten la integridad y probidad en el manejo de lo público.
  - ✓ **Por la democracia:** La felicidad social se construye a partir de los valores de la democracia constitucional, desde los territorios, la diversidad y la paz.
  - ✓ **Por la prevalencia de lo público:** La sostenibilidad del Estado se basa en la legitimación del Interés colectivo y el valor de lo público, conforme a derecho y en armonía con la libertad individual**.**
  - ✓ **Por una buena administración de lo público:** Las funciones y los bienes públicos nos comprometen a todos, su administración demanda liderazgo, rectitud e integridad, que sirvan de ejemplo cívico.

- **Objetivo General**

Recuperar la confianza y fortalecer las capacidades del Estado, la Procuraduría General de la Nación y la sociedad civil, para identificar, prevenir, intervenir, sancionar y no tolerar la corrupción y la mala administración (gestión indebida de lo público) y garantizar derechos, cumplir deberes y salvaguardar el ordenamiento jurídico.

- **Objetivos Estratégicos**

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1

- Aumentar la Integridad y la ética público-privada en la gestión de lo público, promoviendo haciendo efectivos los mecanismos anticorrupción y la corresponsabilidad, para recuperar la confianza ciudadana y fortalecer la cultura de lo público

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2

- Promover la efectividad de los derechos y la legitimidad de la justicia, implementando mecanismos de prevención y respuesta a su vulneración, para que los responsables los hagan efectivos y así disminuyan las impunidades legal, moral y cultural, a través de la recuperación del valor de la justicia y el mejoramiento de su aplicación, con acceso, oportunidad y calidad, para que las personas vivan mejor en el territorio, en convivencia y sin conflicto armado.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3

- Promover la efectividad de los derechos y la legitimidad de la justicia, implementando mecanismos de prevención y respuesta a su vulneración, para que los responsables los hagan efectivos y así disminuyan las impunidades legal, moral y cultural, a través de la recuperación del valor de la justicia y el mejoramiento de su aplicación, con acceso, oportunidad y calidad, para que las personas vivan mejor en el territorio, en convivencia y sin conflicto armado.

- ✓ **Objetivo Específico 1:** Implementar una estrategia ciudadana de rechazo total a la corrupción, mediante instrumentos del nivel nacional e internacional que desestimule comportamientos corruptos y de mala administración de lo público.

- ✓ **Objetivo Específico 2**: Lograr mayor corresponsabilidad público-privada, mediante un sistema de gestión ética y control social para fortalecer la institucionalidad y aumentar la transparencia e integridad.

- ✓ **Objetivo Específico 3:** Transformar en ciudadanos y servidores las creencias y comportamientos que vulneran lo público, a través de formación, sanciones e incentivos, para rescatar la ética, revalorar la justicia y cuidar lo público.

Metas del Objetivo 1

1. Implementar un Sistema de Gestión de Riesgos de corrupción y mala administración de lo público implementado, en territorios y sectores, con un estándar de código abierto.
2. Aumentar en 20% la resolución de casos de corrupción.

3. Lograr 15 ajustes normativos, de arquitectura institucional y de comportamiento, por territorios y sectores.
4. Aplicar al 100% los convenios internacionales suscritos materia de cooperación técnica, financiera y judicial.
5. Crear 7 instancias de trabajo entre la sociedad civil y la PGN: mesas sectoriales que articulen actores y organizaciones.
6. Implementar 7 alianzas por la transparencia y la integridad, por sector o territorio.
7. Implementar un sistema permanente de petición y rendición de cuentas, por territorios y sectores.
8. Aumentar en un 30% el cumplimiento de la Ley Transparencia en los sujetos vigilados
9. Implementar un Estrategia territorial y sectorial de sanciones e incentivos.
10. Implementar un estrategia de formación en pedagogía constitucional, ética y cultura ciudadana y de la legalidad

METAS	*INDICADOR DE IMPACTO*
1. Implementar un Sistema de Gestión de Riesgos de corrupción y mala administración de lo público, en territorios y sectores.	20% de incremento anual del número de riesgos gestionados, por sector y territorio con medición de índice de costos. 100% de capacitar a nivel regional el Plan Anticorrupción PGN.
2. Aumentar en 20% la resolución de casos de corrupción	10% de incremento anual del Índice de Efectividad de la Gestión (IEG = número de procesos resueltos / número de noticias disciplinarias y penales). Índice de Efectividad del plan anticorrupción = número de Proceso evaluados / Número funcionarios.
3. Lograr 15 ajustes normativos, de arquitectura institucional y de comportamiento, por territorios y sectores	Ajustes–normativos e institucionales por año (Reingeniería con base en nuevas obligaciones: JEP, Paz, y Estatuto Oposición, entre otros). 5% anual de disminución de la tolerancia a comportamientos de corrupción y antiéticos (instrumento de medición).
4. Aplicar al 100% los convenios internacionales suscritos materia de cooperación técnica, financiera y judicial.	0.5 millones US anuales de cooperación internacional. 5% de incremento anual de solicitudes de cooperación para la gestión.
5. Implementar 7 alianzas por la transparencia y la integridad, por sector o territorio.	100 acciones del cuidado de lo público derivadas de las alianzas. 50% de alianzas realizadas para en el sector territorial.
6. Crear 7 instancias de trabajo entre la sociedad civil y la PGN: mesas sectoriales que articulen actores y	4 Acciones derivadas de mínimo 3 pactos anuales. Crear 32 mesas en cada regional sectorial para el Plan

METAS	INDICADOR DE IMPACTO
organizaciones.	Anticorrupción.
7. Implementar un (1) sistema permanente de petición y rendición de cuentas, por territorios y sectores.	10% de incremento de las personas que participan en el sistema de petición y rendición de cuentas. 5 intervenciones derivadas del sistema y/o de mínimo 6 audiencias ciudadanas realizadas al año en el territorio. 20% incremento anual de la adherencia ciudadana a las TICS y/o los canales digitales de participación y control social digitales de la PGN.
8. Aumentar en un 30% el cumplimiento de la Ley Transparencia en los sujetos vigilados.	20.000 sujetos cumpliendo la Ley transparencia. 100% en el cumplimiento del Plan Anticorrupción
9. Implementar una (1) estrategia territorial y sectorial de sanciones e incentivos.	10% de incremento anual de denuncias de la ciudadanía 10% de disminución anual de sanciones disciplinarias revocadas por la justicia. 3 intervenciones integrales contra las megas estructuras de corrupción por año. 10 dispositivos institucionales de sanción y/o reconocimiento.
10. Implementar 1 estrategia de formación en pedagogía constitucional, ética y cultura ciudadana y de la legalidad.	100.000 funcionarios públicos con inducción en la estratégica. 30.000 personas acreditadas en cursos virtuales del IEMP. 100% de los servidores de la PGN, con inducción del Plan Anticorrupción

Fuente, Plan estratégico de la PGN 2017 -2020

- **Política de Calidad**

En la PGN tenemos como política de calidad satisfacer las necesidades de nuestros usuarios conforme al ordenamiento jurídico, mediante la prestación de servicios disciplinarios, preventivos y de intervención los cuales serán mejorados a través de la revisión y adecuación continua de los procesos y procedimientos, para hacerlos cada vez más confiables, transparentes, eficaces, oportunos, pertinentes y justos

Con relación al Plan anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana de la PGN, es un instrumento de tipo ***preventivo*** para el control de la gestión y generación de estrategias que apunten a movilizar a la Entidad para hacer visible su actuar e

interactuar con los grupos de interés, realizar una revisión continua de los trámites y servicios e identificar los posibles riesgos de corrupción, de gestión y de definiendo controles ***preventivos***, la PGN entiende que esta es la manera para lograr una entidad más eficiente transparente, eficaz, moderna y participativa.

La PGN, en su compromiso en la lucha contra la corrupción, ha brindado especial importancia al control de los riesgos de corrupción, gestión y seguridad digital los cuales se encuentran identificados y asociados a los procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y Evaluación, a través del Mapa de riesgos por proceso.

La gestión del riesgo es dinámica, reiterativa y receptiva al cambio: La gestión del riesgo siente y responde continuamente al cambio. A medida que se presentan los eventos externos e internos, el contexto y el conocimiento cambian, tienen lugar el monitoreo y la revisión de los riesgos, emergen riesgos nuevos, algunos cambian y otros desaparecen.

A continuación se relacionan algunas normas y lineamientos que permiten la construcción y seguimiento a los riesgos.

- La norma ISO 31000:2018 orienta sobre como las organizaciones pueden integrar la toma de decisiones basada en el riesgo en la administración, planificación, gestión, informes, políticas, valores y cultura de una organización.
- En la ISO 9001:2015 se destaca la intención de enfatizar y guiar el enfoque basado en riesgos, introduciendo éste en varias cláusulas como el enfoque a procesos, en el liderazgo y especialmente en la planificación.
- La norma ISO 9001:2015 está orientada hacia un enfoque preventivo que se acentúa con los aspectos referidos a la gestión del riesgo, que consisten en reconocer los riesgos dentro de una organización y llevar a cabo las actuaciones necesarias para evitar que se produzcan. De este modo se podrá obtener una buena producción y alcanzar la satisfacción de los clientes.
- La norma ISO 37001: señala que una organización bien gestionada debe tener una política de cumplimiento que se apoye en sistemas de gestión adecuados que le ayuden a cumplir sus obligaciones legales y sus compromisos con la integridad. Una política antisoborno es un componente de una política global de cumplimiento. La política antisoborno y el sistema de gestión de apoyo ayudan a la organización a evitar o mitigar los costos, riesgos y daños de involucrarse en el soborno, a promover la confianza y la seguridad en las transacciones comerciales y a mejorar su reputación.

- La gestión del riesgo toma en consideración los factores humanos y culturales.
- La gestión del riesgo reconoce las capacidades, percepciones e intenciones de individuos externos e internos, los cuales pueden facilitar o dificultar el logro de los objetivos de la organización.
- La gestión del riesgo contribuye al logro demostrable de los objetivos y a la mejora del desempeño en, por ejemplo, la salud y la seguridad humana, la conformidad legal y reglamentaria, la seguridad, la aceptación pública, la protección del ambiente, la calidad del producto, la gestión de proyectos, la eficiencia en las operaciones, el gobierno y la reputación.
- El Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones presentan la Guía para la Administración del Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y, Diseño de Controles en Entidades Públicas, en respuesta a las conclusiones emitidas por la Contraloría General de la República que, producto de su labor como ente de control fiscal durante las últimas vigencias, encontró una marcada debilidad en el ejercicio del control interno efectuado por las entidades públicas. Esta herramienta tiene un enfoque preventivo, vanguardista y proactivo que permitirá el manejo del riesgo y control en todos los niveles de la entidad pública, brindando seguridad razonable frente al logro de sus objetivos.

Durante la vigencia 2018, en el ejercicio de revisión realizado se identificaron 247 riesgos distribuidos así:

Riesgos	*Total*	*Bajo*	*Medio*	*Alto*
Riesgos de Corrupción	33	24	8	1
Riesgos Institucionales	214	63	123	28

Fuente: Informe de diagnóstico mapa de riesgos y de gestión de la Procuraduría General de la Nación Jacquelin Romero Guio

El 13.3% de los riesgos identificados se clasifican como de corrupción y el 86.6% de gestión. En lo referente al nivel de riesgo residual el 35.2% corresponden a nivel bajo, el 53.0% moderado y el 11.7% a nivel alto.

RESUMEN RIESGO CORRUPCIÓN.

No	Nombre del Proceso	Riesgo	Bajo	Moderado	Alto	Observaciones
1	Disciplinario	3	2	1	0	Macro proceso misional
2	Preventivo	4	3	1	0	Macro proceso misional
3	Intervención Judicial y Administrativa	2	2	0	0	Macro proceso misional
4	Gestión de la Contratación	3	2	1	0	Macro proceso de apoyo
5	Gestión de Tecnología de información	1	1	0	0	Macro proceso de apoyo
6	Gestión Documental	1	1	0	0	Macro proceso de apoyo
7	Gestión del Talento Humano	7	6	1	0	Macro proceso de apoyo
8	Gestión Financiera	1		1	0	Macro proceso de apoyo
9	Gestión de seguridad	1	1		0	Macro proceso de apoyo
10	Gestión Jurídica	1			1	Macro proceso de apoyo
11	Evaluación Institucional	2		2	0	Macro proceso Evaluación y Control
12	Administración de Bienes y Servicios	4	4		0	Macro proceso de apoyo
13	instituto de estudios del ministerio	3	3		0	Macro proceso de apoyo
	Total	**33**	**24**	**8**	**1**	

Fuente: Informe de diagnóstico mapa de riesgos y de gestión de la Procuraduría General de la Nación Jacquelin Romero Guio

Se identificaron 33 riesgos de corrupción de los cuales 72.7% están en el nivel bajo, el 24.2% en nivel moderado y el 3.0% alto, De acuerdo con el resumen que presenta el cuadro anterior se observa que se identificaron riesgos a nivel de proceso.

RESUMEN RIESGO GESTIÓN.

No. Pro	Macro Proceso	Nombre proceso	Residual	bajo	Moderado	Alto	Observación
1	Estratégico	Planeación Estratégica y presupuestal	4	-	2	2	Macro proceso estratégico
2	Preventivo	Preventivo	25	2	20	3	Macro proceso misional
3	Intervención	Intervención	12	-	9	3	Se registran 3 riesgos al subproceso
4	Disciplinario	Disciplinario	17	1	13	3	Macro proceso misional
5	Apoyo	Gestión del Talento Humano	27	10	17	-	Macro proceso de apoyo
6	Apoyo	Subproceso de selección de empleados de carrera	4	1	3		Subproceso

7	Apoyo	Administración de bienes y servicios	20	7	12	1	Se registran 3 riesgos de subproceso, 16 de procedimiento y 1 riesgo no se identifica a que proceso o su procedimiento corresponde
8	Apoyo	Gestión Jurídica	2	1	1		Se registra 1 riesgo relacionado con el proceso de contratación
9	Apoyo	Gestión Tecnologías de Información	5		4	1	Macro proceso de apoyo
10	Apoyo	Gestión de Comunicación	7	6	1		Duplicidad en la definición de los riesgos
11	Apoyo	Gestión Documental	5	2	3		Macro proceso de apoyo
12	Apoyo	Relatoría	2		2		Macro proceso de apoyo
13	Apoyo	Gestión Financiera	9	1	8		Se registran 6 riesgos del subproceso ejecución presupuestal y tesorería y 1 del subproceso contabilidad
14	Apoyo	Gestión Seguridad	4	1	3		Macro proceso de apoyo
15	Apoyo	Investigaciones Especiales	19	5	8	6	Es una dependencia, se registran 3 riesgos relacionados con el proceso disciplinario, 3 con el proceso preventivo, 9 con el proceso de Gestión de Tecnología y 4 riesgos relacionados con los procesos misionales
16	Varios	IEMP	31	17	12	2	Es una dependencia, se registran 3 riesgos relacionados con el proceso apoyo relacionados misionales

17		CAP	3	3			Se registran riesgos relacionados con: 1.Proceso Disciplinario - Subproceso: Indagación preliminar - Procedimiento: Notificaciones y recursos 2.Proceso Gestión de Comunicación - Subproceso: Atención al Público - Procedimiento: Expedición de Certificados de Antecedentes 3.Proceso Gestión de
18	Apoyo	Registro y Control	5		2	3	Se registran riesgos relacionados con el proceso de Gestión documental
19	Evaluación y control	Oficina de Control Interno	4	1		3	Se registran riesgos relacionados con el proceso Evaluación
20	Apoyo	SIRI	2		1	1	Es un sistema de información y registra riesgos relacionados con
21	Preventivo	Grupo de Trasparencia	7	5	2		Se registran riesgos en el proceso preventivo
Total			**214**	**63**	**123**	**28**	

Fuente: Informe de diagnóstico mapa de riesgos y de gestión de la Procuraduría General de la Nación Jacquelin Romero Guio

En lo relacionado con los riesgos de gestión o institucionales se identificaron 214 riesgos, 29% están en el nivel bajo, el 58% en nivel moderado y el 13% alto.

PROCESO DISCIPLINARIO.

Orientado a investigar y/o sancionar las conductas de los servidores públicos o particulares que ejerzan funciones públicas, originadas en el incumplimiento de deberes funcionales, la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, la violación de los regímenes de prohibiciones, de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses y demás normas imperativas.

	Nombre del Riesgo	Clasificación Riesgo	Riesgo Residual Nivel
1	Evaluación tardía y/o contraria a la ley, de la queja o denuncia en beneficio propio o de un tercero	Corrupción	Bajo
2	Dar lugar a la Caducidad o Prescripción de manera intencional.	Corrupción	Moderado
3	Registro inoportuno o erróneo de las sanciones ejecutoriadas de manera	Corrupción	Bajo
4	Trámite inadecuad e Ineficacia del procedimiento verbal. ineficacia que terminan en absolución	Institucional	Moderado
5	Pérdida, reconstrucción del expediente y piezas procesales.	Institucional	Moderado
6	Prescripción de la acción disciplinaria	Institucional	Moderado
7	Incumplimiento de términos en las distintas etapas procesales	Institucional	Moderado
8	Retraso en la gestión secretarial	Institucional	Moderado
9	Inadecuada , custodia y cuidado , Pérdida de expedientes o piezas procesales en beneficio particular o de terceros	Institucional	Bajo
10	Ineficacia en el Trámite de Notificaciones	Institucional	Moderado
11	Demora en la evaluación de la acción disciplinaria por Reasignación de	Institucional	Moderado
12	No entrega oportuna de la correspondencia a nivel interno y externo al	Institucional	Moderado
13	Evaluación inadecuada o demora en el trámite de queja.	Institucional	Moderado
14	Ausencia de Procesos de Primera Instancia por el Tramite del Procedimiento	Institucional	Moderado
15	Nulidad y revocatoria de las decisiones proferidas	Institucional	Moderado
16	Violación de la reserva procesal.	Institucional	Moderado
17	Falta de Unidad de Criterio	Institucional	Alto
18	Falta de transparencia en la entrega de la información pública	Institucional	Alto
19	Evaluación y/o trámite inadecuado de denuncias, indagaciones e investigaciones (Prescripciones)	Institucional	Alto
20	Evaluación y/o trámite inadecuado de denuncias, indagaciones e investigaciones (Vencimiento de etapas procesales)	Institucional	Moderado

Fuente: Informe de diagnóstico mapa de riesgos y de gestión de la Procuraduría General de la Nación Jacquelin Romero Guio

PROCESO INTERVENCIÓN

Este proceso registra el conjunto de actividades relacionadas con actuar en los procesos judiciales y en los procedimientos administrativos, por medio de sus agentes y con sujeción a las exigencias, oportunidades y disposiciones procesales, con el fin último y primordial de defender el orden jurídico, el patrimonio público y los derechos y las garantías fundamentales.

No	Proceso / Subproceso	Nombre del Riesgos	Clasificación del Riesgo	Riesgo Residual
1	Intervención judicial y Administrativa	Intervención judicial y Administrativa en beneficio propio o de un tercero	Corrupción	Bajo
2	Intervención judicial y Administrativa	conflicto de Intereses	Corrupción	Bajo
3	Intervención judicial y Administrativa	Intervención fuera de los términos procesales en perjuicio del orden jurídico y el patrimonial	Institucional	Moderado

4	Intervención judicial y Administrativa	Indebido utilización de la investigación en beneficio particular	Institucional	Moderado
5	Intervención judicial y Administrativa	Intervención judicial deficiente y poca profesionales	Institucional	Moderado
6	Intervención	Vencimiento de términos para intervenir	Institucional	Moderado
7	Intervención	Recepción de asuntos que nos son competencia de los delegados o cuyo conocimiento corresponde a otra de las delegadas que también cumple funciones de introversión	Institucional	Moderado
8	Intervención	Perdida de expedientes o piezas procesales que se trasportan desde y hacia el consejo de estado para ejecutar l asunción de introversión	Institucional	Moderado
9	Intervención	Imposibilidad de retiro del expediente del consejo de estado para estudio por parte del ministerio publico	Institucional	Alto
10	Intervención	desarticulación de la inter versión de la pgn en el asuntos judicial y administrativa agraria y de restitución de tierra	Institucional	Alto
11	Intervención	Inoportuna e ineficiente introversión del ministerio público en asuntos agraria	Institucional	Alto
12	Intervención	actuaciones de la pgn fraccionada en el ámbito del desarrollo rural	Institucional	Alto
13	Intervención	Desatención inadecuada de los asuntos agrarios y de restitución de tierra	Institucional	Alto
14	Intervención	Intraversión inadecuada en la etapa por fallos del proceso de restitución de tierra	Institucional	Alto

Fuente: Informe de diagnóstico mapa de riesgos y de gestión de la Procuraduría General de la Nación Jacquelin Romero Guio

PROCESO PREVENTIVO

El objetivo de este proceso es anticipar y evitar la ocurrencia de hechos que afecten los derechos de las personas, mediante la detención y advertencia temprana de riesgos en la gestión pública, mitigar y/o restituir derechos que fueron afectados, así como orientar y promover el ejercicio y goce efectivo de los derechos constitucionales.

No	Nombre del riesgo	Clasificación del riesgo	Riesgo residual
1	Acciones u omisiones que incumplen el procedimiento o la Ley para el ejercicio de la función preventiva en beneficio propio o de un tercero	Corrupción	Moderado
2	Uso de la información clasificada y reservada en contravía de la Constitución y la Ley, beneficio propio o de un tercero	Corrupción	Moderado
3	Vigilancia inadecuada de procesos contractuales del Estado	Corrupción	Moderado
4	Dilatar la actuación preventiva en beneficio propio o de un tercero	Corrupción	Moderado

5	Incumplimiento, Vencimiento de los términos para atender solicitudes de la ciudadanía	Institucional	Moderado
6	Incurrir en coadministración	institucional	Moderado
7	Falta de articulación entre las diferentes entidades de orden nacional y territorial que limita la función preventiva	institucional	Moderado
8	Débil abordaje y desarrollo de temáticas específicas	institucional	Moderado
9	Falta de continuidad de acciones preventivas para garantizar de derechos	institucional	Alto
10	Respuestas erradas, incompletas o inconsistentes a la ciudadanía, a los usuarios o a las partes interesadas	institucional	Moderado
11	Pérdida de la memoria institucional	institucional	Moderado
12	Desbordamiento de competencias	institucional	Moderado
13	Incumplimiento de las metas propuestas en las acciones de los proyectos	institucional	Moderado
14	Recepción de asuntos que no son de competencia de la delegada, o cuyo conocimiento corresponde a otras de las delegadas que también cumple funciones de Intervención	institucional	Moderado
15	Deficiencias en la vigilancia preventiva y no toma de decisiones oportunas	institucional	Moderado
16	Incumplimiento de términos para resolver derechos de petición	institucional	Moderado
17	Desarticulación entre la función preventiva y la disciplinaria	institucional	Moderado
18	Desconocimiento en el nivel territorial de lineamientos (nivel central) del actuar preventivo	institucional	Moderado
19	Incumplimiento de términos para resolver derechos de petición en tema de víctimas del conflicto	institucional	Moderado
20	inadecuada asignación de solicitudes y quejas	institucional	Moderado
21	incumplimiento de las metas propuestas en los proyectos	institucional	Moderado
22	Incumplimiento de términos para atender casos y solicitudes	institucional	Moderado
23	Pérdida de la información de gestión preventiva realizada en relación con los temas	institucional	Alto
24	Incumplimiento de los términos para atender solicitudes de la ciudadanía	institucional	Moderado
25	Trámite inadecuado de las actuaciones preventivas	institucional	Moderado
26	Incurrir en coadministración dando órdenes a las entidades o funcionarios públicos	institucional	Moderado

Fuente: Informe de diagnóstico mapa de riesgos y de gestión de la Procuraduría General de la Nación Jacquelin Romero Guio

2. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2.1 COMPONENTE 1 - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

En la actualidad, se realiza la administración de riesgos situaciones susceptibles de corrupción para el PGN (identificadas Riesgos de Corrupción), de un total de 18 procesos que integran el Sistema de Gestión de Calidad.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MPG), nace como una iniciativa del Gobierno Nacional incluida en el artículo 133 del Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018, que ordena la integración del Sistema de Desarrollo Administrativo y del Sistema de Gestión de la Calidad en un único modelo de gestión, articulado con el Sistema de Control Interno. El Modelo percibe la gestión pública de manera integrada y aborda como conjunto todos los sistemas y procesos que actualmente se desarrollan en la PGN.

A continuación se presentan los pasos para la construcción del mapa de riesgo de corrupción, los cuales son coherentes con lo establecido en la guía para la administración del riesgo y diseño de controles en Entidades Pública – riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, versión 4.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones presentan la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”. Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital. Diseño de Controles en Entidades Públicas”, como una herramienta con enfoque preventivo, vanguardista y proactivo que permitirá el manejo del riesgo, así como el control en todos los niveles de la entidad, brindando seguridad razonable frente al logro de sus objetivos.

Igualmente, en respuesta a las inquietudes emitidas por la Contraloría General de la República, encontró una marcada debilidad en el ejercicio del control interno efectuado por las entidades públicas, También, con ocasión de la entrada en vigencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que integra los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Desarrollo Administrativo, crea un único Sistema de Gestión y, lo articula con el Sistema de Control Interno, el cual se actualiza y alinea con los mejores estándares internacionales, como son el Modelo COSO 2013, COSO ERM 2017 y el Modelo de las Tres Líneas de Defensa, con el fin de entregar a los ciudadanos, lo mejor de la gestión para producir cambios en las condiciones de vida, mayor valor público en términos de bienestar, prosperidad general y fortalecer la lucha contra la corrupción.

Mapa de riesgos de corrupción, gestión y seguridad, mediante este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la PGN con base en el Mapa de Riesgos por procesos existente, ajustando la metodología a los lineamientos definidos en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” versión 2, y la Guía para la adaminsitacion del riesgo y el diseño de los controles. La herramienta es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, su metodología incluye sexi componentes

autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio.

2.1.1 OBJETIVOS.

Definir actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos tantos de corrupción y de gestión, la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la Entidad; hacer una rendición de cuentas efectiva y permanente; fortalecer la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones de la Entidad; y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano.
Lo anterior, contar con una PGN que lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa.

2.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Disminución de las causas de los riesgos identificados en los mapas de corrupción y atención ciudadano de la Entidad, desarrollando herramientas orientadas a fortalecer la prevención y la capacitación.
- Adelantar las acciones de control para garantizar la eficacia y eficiencia, para eliminar las causas y consecuencias generadas por los riesgos de corrupción y atención al ciudadano.
- Reducir la probabilidad y el impacto de que se materialicen los riesgos de corrupción y atención al ciudadano en la Entidad.
- Hacer el monitoreo y publicación de los riesgos de corrupción y atención al ciudadano de acuerdo a su responsabilidad.
- Identificar los posibles riesgos de corrupción y atención al ciudadano que puedan afectar los objetivos institucionales y la transparencia, analizando los factores internos y externos que generan los riesgos.
- Promover la participación ciudadana en la gestión de la PGN
- Hacer visible la gestión de la PGN a los grupos de interés
- Mejorar el servicio a través de la racionalización de los trámites y servicios de la PGN
- Formular actividades para prevenir y controlar los riesgos de corrupción.

2.1.3 ALCANCE.

Este documento “Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana” aplica para todos los servidores y contratistas de la PGN en la ejecución de sus procesos,

el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable, vigente, La administración de riesgos en la Procuraduría General de la Nación, tendrá un carácter estratégico y prioritario, estará fundamentada en el modelo de gestión por procesos.

2.1.4 TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

Políticas de manejo del Riesgo: son los criterios que orientan la toma de decisiones para tratar, y en lo posible minimizar, los riesgos en la entidad, en función de su evaluación

Riesgo de gestión: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

Riesgo de corrupción: Posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

Riesgo de seguridad digital: Combinación de amenazas y vulnerabilidades en el entorno digital. Puede debilitar el logro de objetivos económicos y sociales, así como afectar la soberanía nacional, la integridad territorial, el orden constitucional y los intereses nacionales. Incluye aspectos relacionados con el ambiente físico, digital y las personas.

Riesgo inherente: Es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.

Riesgo Residual: Nivel de riesgo que permanece luego de tomar sus correspondientes medidas de tratamiento.

Probabilidad: Se entiende como la posibilidad de ocurrencia del riesgo. Esta puede ser medida con criterios de frecuencia o factibilidad.

Gestión del riesgo: Proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.

Impacto: Se entiende como las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

Causa: Todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo.

Mapa de riesgos: documento con la información resultante de la gestión del riesgo.

Información: Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o control.

Información Pública: Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
Información Pública Clasificada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.

Información Pública Reservada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.

Publicar o Divulgar: Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión.

Sujetos Obligados: Se refiere a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada
Gestión documental. Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Gestión Documental. Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Proceso de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias: proceso administrativo implementado por el Departamento Nacional de Planeación para recibir comunicaciones de parte de los ciudadanos. A través de este proceso se pueden formular peticiones, solicitudes de documentos, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por actos de corrupción internos, relacionadas directamente con las funciones de la PGN.

Trámites: conjunto de requisitos, pasos o acciones que se encuentran reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o servicio

Rendición de cuentas: De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, "por el cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", la rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión

Archivo. Es el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

Datos Abiertos. Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS: proceso a través del cual se abren espacios de encuentro y reflexión al final del proceso sobre los resultados de la gestión de un periodo, en el cual se resumen aspectos cruciales.

Audiencia Pública: proceso a través del cual se crean espacios institucionales de participación ciudadana para la toma de decisiones administrativas o legislativas, con el fin de garantizar el derecho de los ciudadanos a participar en el proceso decisorio de la Administración Pública. Se busca que exista un diálogo en el cual se discutan aspectos relacionados con la formulación, ejecución o evaluación de políticas, planes, programas, cuando se puedan afectar derechos o intereses colectivos.

Ciudadano: persona natural o jurídica (pública o privada), nacional, residente o no en Colombia, como también la persona extranjera que permanezca, tenga domicilio en el país, o tenga contacto con alguna autoridad pública, y en general cualquier miembro de la comunidad sin importar el vínculo jurídico que tenga con el Estado, y

que sea destinatario de políticas públicas, se relacione o interactúe con éste con el fin de ejercer sus derechos civiles y/o políticos y cumplir con sus obligaciones.

Diálogo: son aquellas prácticas en las cuales las entidades públicas, además de brindar información a los ciudadanos, dan explicaciones y justificaciones de las acciones realizadas durante la gestión, en espacios presenciales o de manera oral. Así mismo, gracias a los avances tecnológicos de los últimos tiempos, el diálogo se puede desarrollar a través de canales virtuales como videoconferencias, chats, redes sociales, entre otros espacios diseñados para el mismo fin.

Grupos de Interés: personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de "Públicos internos y externos", o "Clientes internos y externos", o "partes interesadas".

Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano .

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

Racionalización de Trámites: facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública,, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

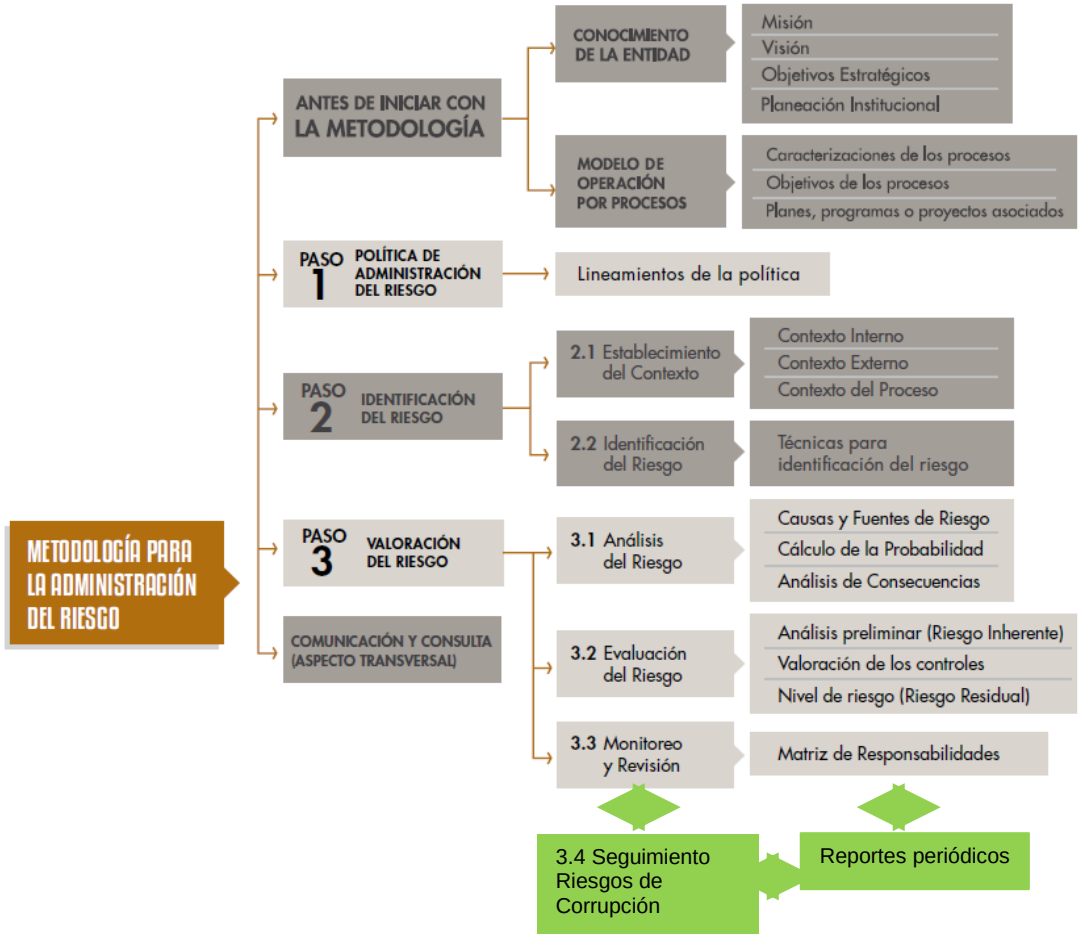
Obligatoriedad de la rendición de cuentas Están obligados a rendir cuentas a la ciudadanía las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.

Finalidad del proceso de rendición de cuentas Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de buen gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público.

Finalidad del proceso de rendición de cuentas Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de buen gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público

2.1.5 METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, GESTIÓN Y SEGURIDAD INFORMÁTICA.

La metodología para la administración del riesgo requiere de un análisis inicial relacionado con el estado actual de la estructura de riesgos y su gestión en la entidad, el conocimiento de esta desde un punto de vista estratégico, de la aplicación de tres (3) pasos básicos para su desarrollo y de la definición e implantación de estrategias de
Comunicación transversal a toda la entidad para que su efectividad pueda ser evidenciada. A continuación se puede observar la estructura completa con sus desarrollos básicos:



Fuente; Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – PGN de la Función Pública versión 1 y 4

Análisis de la Probabilidad

Se analiza qué tan posible es que ocurra el riesgo, se expresa en términos de frecuencia o factibilidad, donde frecuencia implica analizar el número de eventos en un periodo determinado, se trata de hechos que se han materializado o se cuenta con un historial de situaciones o eventos asociados al riesgo; factibilidad implica analizar la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, se trata en este caso de un hecho que no se ha presentado pero es posible que suceda.

En este paso los integrantes del equipo de trabajo, a menos que posean datos históricos sobre el número de eventos que se hayan materializado en un periodo de tiempo, deben calificar en privado, (para no generar polémica o influencia en el criterio de los otros), el nivel de probabilidad en términos de factibilidad, de forma similar a la priorización de causas, para definir el nivel de probabilidad de cada riesgo, de acuerdo con la tabla de criterios establecida.

Tabla 1 Criterios para calificar la probabilidad de riesgos de gestión, corrupción y seguridad informática

Nivel	*Descriptor*	*Descripción*	*Frecuencia*
5	**Casi seguro**	Se ***espera*** que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de 1 vez al año
4	**Probable**	Es ***viable*** que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Al menos 1 vez en el último año.
3	**Posible**	El evento **podrá** ocurrir en algún momento	Al menos una vez en los últimos 2 años.
2	**Improbable**	El evento **puede** ocurrir en algún momento	Al menos una vez en los últimos 5 años.
1	**Rara vez**	El evento ocurre en la mayoría de las circunstancias. Excepcionales (poco comunes o anormales	No se ha presentado en los últimos 5 años.

FUENTE: Adaptado de Instituto de Auditores Internos. COSO ERM. Agosto 2004.

IMPORTANTE

El análisis de frecuencia deberá ajustarse dependiendo del proceso y de la disponibilidad de datos históricos sobre el evento o riesgo identificado. En caso de no contar con datos históricos, se trabajará de acuerdo con la experiencia de los responsables que desarrollan el proceso y de sus factores internos y externos.

Tabla 2. Criterios para calificar el Impacto – Riesgos de Gestión.

N0	Impacto (consecuencias) Cuantitativo	Impacto (consecuencias) Cualitativo
CATASTRÓFICO	Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor ≥50% - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad ≥50%. - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor ≥50% - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor ≥50% del presupuesto general de la entidad.	Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de cinco (5) días. - Intervención por parte de un ente de control u otro ente regulador. - Pérdida de Información crítica para la entidad que no se puede recuperar. - Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando de forma grave la ejecución presupuestal. - Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por actos o hechos de corrupción comprobados.
MAYOR	Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor ≥20% - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad ≥20%. - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor ≥20% - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor ≥20% del presupuesto general de la entidad.	Interrupción de las operaciones de la Entidad por más de dos (2) días. - Pérdida de información crítica que puede ser recuperada de forma parcial o incompleta. - Sanción por parte del ente de control u otro ente regulador. - Incumplimiento en las metas y objetivos institucionales afectando el cumplimiento en las metas de gobierno. - Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por incumplimientos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.
MODERADO	Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor ≥5% - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad ≥10%. - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor ≥5% - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor ≥5% del presupuesto general de la entidad.	Interrupción de las operaciones de la Entidad por un (1) día. - Reclamaciones o quejas de los usuarios que podrían implicar una denuncia ante los entes reguladores o una demanda de largo alcance para la entidad. - Inoportunidad en la información ocasionando retrasos en la atención a los usuarios. - Reproceso de actividades y aumento de carga operativa. - Imagen institucional afectada en el orden nacional o regional por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos. - Investigaciones penales, fiscales o disciplinaria

MENOR	Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor ≥1% - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad ≥5%. - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor ≥1% - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor ≥1%del presupuesto general de la entidad.	Interrupción de las operaciones de la Entidad por algunas horas. - Reclamaciones o quejas de los usuarios que implican investigaciones internas disciplinarias. - Imagen institucional afectada localmente por retrasos en la prestación del servicio a los usuarios o ciudadanos.
INSIGNIFICANTICO	- Impacto que afecte la ejecución presupuestal en un valor ≥0,5% - Pérdida de cobertura en la prestación de los servicios de la entidad ≥1%. - Pago de indemnizaciones a terceros por acciones legales que pueden afectar el presupuesto total de la entidad en un valor ≥0,5% - Pago de sanciones económicas por incumplimiento en la normatividad aplicable ante un ente regulador, las cuales afectan en un valor ≥0,5%del presupuesto general de la entidad.	No hay interrupción de las operaciones de la entidad. - No se generan sanciones económicas o administrativas. - No se afecta la imagen institucional de forma significativa.

FUENTE: Adaptado de Instituto de Auditores Internos. COSO ERM. Agosto 2004.

Tabla 3. Riesgos de Seguridad Digital- impacto

Nivel	Valor del impacto	Impacto (consecuencias) Cuantitativo	Impacto (consecuencias) Cualitativo
Insignificante	1	Afectación ≥X% de la población Afectación ≥X% del presupuesto anual de la entidad No hay Afectación medioambiental	Sin afectación de la integridad Sin afectación de la disponibilidad Sin afectación de la confidencialidad
Menor	2	Afectación ≥X% de la población Afectación ≥X% del presupuesto anual de la entidad Afectación leve del Medio Ambiente requiere de ≥X días de recuperación	Afectación leve de la integridad Afectación leve de la disponibilidad Afectación leve de la confidencialidad
Moderado	3	Afectación ≥X% de la población Afectación ≥X% del presupuesto anual de la entidad Afectación leve del Medio Ambiente requiere de ≥X semanas de recuperación	Afectación moderada de la integridad de la información debido al interés particular de los empleados y terceros Afectación moderada de la disponibilidad de la información debido al interés particular de los empleados y terceros Afectación moderada de la confidencialidad de la información debido al interés particular de los empleados y terceros

Mayor	4	Afectación ≥X% de la población Afectación ≥X% del presupuesto anual de la entidad Afectación importante del Medio Ambiente que requiere de ≥X meses de recuperación	Afectación grave de la integridad de la información debido al interés particular de los empleados y terceros Afectación grave de la disponibilidad de la información debido al interés particular de los empleados y terceros Afectación grave de la confidencialidad de la información debido al interés particular de los empleados y terceros
Catastrófico	5	Afectación ≥X% de la población Afectación ≥X% del presupuesto anual de la entidad Afectación muy grave del Medio Ambiente que requiere de ≥X años de recuperación	Afectación muy grave de la integridad de la información debido al interés particular de los empleados y terceros Afectación muy grave de la disponibilidad de la información debido al interés particular de los empleados y terceros Afectación muy grave confidencialidad de la información debido al interés particular de los empleados y terceros

FUENTE: Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

IMPORTANTE

Cada entidad deberá adaptar los criterios a su realidad. El nivel de impacto deberá ser determinado con la presencia de cualquiera de los criterios establecidos, tomando el criterio con mayor nivel de afectación ya sea cualitativo o cuantitativo.

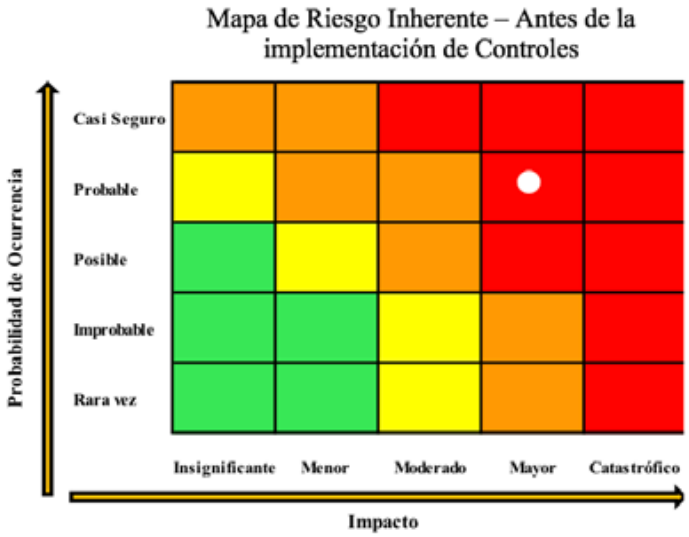
Análisis del impacto

El impacto se debe analizar y calificar a partir de las consecuencias identificadas en la fase de descripción del riesgo. Para el ejemplo que venimos explicando, el impacto fue identificado como **mayor** por cuanto genera interrupción de las operaciones por más de dos días.

Mapa de calor

Se toma la calificación de probabilidad (resultante de la tabla Matriz de priorización de probabilidad), en el ejemplo: **probable** y la calificación de impacto, para nuestro ejemplo: **mayor;** ubique la calificación de probabilidad en la fila y la de impacto en la columnas correspondientes, establezca el punto de intercepción de las dos y este punto corresponderá al nivel de riesgo, que para el ejemplo es nivel extremo – color rojo (**R1**) determinando así el riesgo inherente.

Mapa de calor (riesgo inherente)



Fuente: Adaptado de Instituto de Auditores de Auditores Internos. COSO ERM. 2017.

Para los riesgos de corrupción, **el análisis de impacto** se realizará teniendo en cuenta solamente los niveles moderado, mayor y catastrófico, dado que estos riesgos siempre serán significativos; en este orden de ideas, no aplican los niveles de impacto insignificante y menor, que si aplican para los demás riesgos.

De acuerdo a la tabla de criterios para calificar el impacto de la página anterior, nuestro ejemplo tiene en nivel de impacto **MAYOR**. La **probabilidad** de los riesgos de corrupción se califica con los mismos cinco niveles de los demás riesgos.

Por ultimo ubique en el mapa de calor el punto de intercepción resultante de la probabilidad y el impacto para establecer el nivel del riego inherente.

Tabla 4. a) Criterios para calificar el Impacto - Riesgos de Corrupción

Formato para determinar el Impacto			
N°	Pregunta Si el riesgo de corrupción se materializa podría...	Respuesta	
		Si	No
1	¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso?		
2	¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?		
3	¿Afectar el cumplimiento de la misión de la Entidad?		
4	¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la Entidad?		
5	¿Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?		
6	¿Generar pérdida de recursos económicos?		
7	¿Afectar la generación de los productos o la prestación de servicios?		
8	¿Dar lugar al detrimento de la calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o servicios o los recursos públicos?		
9	¿Generar pérdida de información de la Entidad?		
10	¿Generar intervención de los órganos de control, de la Fiscalía, u otro ente?		
11	¿Dar lugar a procesos sancionatorios?		
12	¿Dar lugar a procesos disciplinarios?		
13	¿Dar lugar a procesos fiscales?		
14	¿Dar lugar a procesos penales?		
15	¿Generar pérdida de credibilidad del sector?		
16	¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?		
17	¿Afectar la imagen regional?		
18	¿Afectar la imagen nacional?		
Total preguntas afirmativas: _____ Total preguntas negativas: _____			
Clasificación del Riesgo: Moderado _____ Mayor _____ Catastrófico _____ **Puntaje: _____**			

b) **Tabla 4. b) Criterios para calificar el Impacto - Riesgos de Corrupción**

Calificación del Riesgo de Corrupción Impacto		
Respuestas	Descripción	Nivel
1 -5	Moderado	5
6 -11	Mayor	10
12 - 18	Catastrófico	20

Tabla 5. Análisis y evaluación de los controles para la mitigación de los riesgos.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	ASPECTO A EVALUAR EN EL DISEÑO DEL CONTROL	OPCIONES DE RESPUESTA	
1. Responsable.	Existe un responsable asignado a la ejecución del control?	Asignado	No asignado
	¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	Adecuado	Inadecuado
2. Periodicidad	¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?	Oportuna	Inoportuna
3. Propósito	¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si sola prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	Prevenir o detectar	No es un control
4. Cómo se realiza la actividad de control	¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo?.	Confiable	No confiable
5. Qué pasa con las observaciones o desviaciones	¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	Se investigan y resuelven oportunamente	No se investigan y resuelven oportunamente.
6. Evidencia de la ejecución del control	¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?.	Completa	Incompleta / no existe

Tabla 6. Mapa de Calor

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	1 Insignificante	2 Menor	3 Moderado	4 Mayor	5 Catastrófico
1 Raro	B (1)	B (2)	B (3)	M (4)	M (5)
2 Improbable	B (2)	M (4)	M 6	A (8)	A (10)
3 Posible	B (3)	M (6)	9	A (12)	15
4 Probable	M (4)	8	12	16	20
5 Casi Seguro	M (5)	10	15	20	25
B. Zona de riesgo baja: Asumir el riesgo					
M. Zona de riesgo moderada: Asumir el riesgo, reducir el riesgo					
A: Zona de riesgo alta: Reducir, Evitar, Compartir o Transferir el riesgo					
E: Zona de riesgo extrema: Reducir, Evitar, Compartir o Transferir el riesgo					

TRATAMIENTO DEL RIESGO

- **Aceptar el Riesgo** No se adopta ninguna medida que afecte la probabilidad o el impacto del riesgo.

- **Reducir el Riesgo** Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles.

- ***Evitar el Riesgo*** Se abandonan las actividades que danlugar al riesgo, decidiendo no iniciar o no continuar con la actividad que causa el riesgo.

- ***Compartir el Riesgo*** Se reduce la probabilidad o el impacto del riesgo, transfiriendo o compartiendo una parte del riesgo.

RESPONSABILIDAD DE RIESGOS POR DEPENDENCIA EN LA PGN.

RIESGOS	DOCUMENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Naturales (Terremoto, maremotos, inundaciones, etc.)	Plan de emergencias	Grupo de Desarrollo y Grupo Bienestar de Personal y Grupo de Gestión de la Seguridad Social y Salud en el Trabajo
Incendios		
Atentado terrorista (Explosivos, biológico, francotirador, etc.)	Manual de seguridad de instalaciones	División de Seguridad
Toma de instalaciones		
Asonada o alteración social		
Seguridad de personas	Manual de esquemas de seguridad (capítulo incluido en el manual de seguridad)	
Emergencias de salud	Cartilla de primeros auxilios	Grupo de Desarrollo y Grupo de Gestión de la Seguridad Social y Salud en el Trabajo
Accidentes de trabajo, Accidentes de tránsito, Falla de ascensores, anegaciones, Daño de instalaciones, (Caída de techos, paredes, puertas, escaleras, etc.)	Manual de seguridad industrial	Grupo de Desarrollo, División Administrativa y Grupo de Gestión de la Seguridad Social y Salud en el Trabajo
Contaminaciones biológicas o químicas	Manual de seguridad Ambiental	Delegada de Asuntos Ambientales y Agrarios
Suspensión de servicios públicos	Plan de Contingencias Logísticas	Oficina de Planeación, División Administrativa Grupo de Gestión de la Seguridad Social y Salud en el Trabajo
Desabastecimiento de elementos de oficina		
Daño memoria institucional, archivo		Oficina de Planeación, División de Documentación
Daño informático		Oficina de Planeación y Oficina de Sistemas
Riesgos organizativos internos o externos	Mapa de Riesgos de Gestión	Oficina de Planeación

RIESGOS	DOCUMENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción y Seguridad Digital	Oficina de Planeación

MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL

Ver Mapa en link

https://www.procuraduria.gov.co/portal/plan-anticorrupcion- Gestión y Seguridad Digital .page.

2.2 COMPONENTE 2 - RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Trámite es el conjunto, o serie de pasos, o acciones reguladas por el estado que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley.

El trámite se inicia cuando ese particular activa el aparato público a través de una petición o solicitud expresa y termina (como trámite) cuando la Administración pública se pronuncia sobre este, aceptando o denegando la solicitud.

Un servicio es el conjunto de acciones o actividades de carácter misional diseñadas para incrementar la satisfacción del usuario, que les dan valor agregado a las funciones de la entidad, para el Sistema Único de Información y Trámites, SUIT, se entenderán los servicios como los procedimientos administrativos que deben ser publicados en el PEC, a que alude la ley 962 de 2005.

Un trámite en la PGN está compuesto por los pasos o diligencias necesarias para arribar a un resultado, aplicándose en general tal denominación a las gestiones burocráticas o papeleos necesarios para obtener una respuesta de la Entidad pasos y trámites en la PGN es lo mismos para todos, Por otra parte, realizar los trámites correspondientes no asegura obtener el resultado esperado, pues pueden ser denegados. Muchos de ellos son tan complicados que requieren la asistencia de un profesional idóneo.

La racionalización de trámites es una herramienta para mejorar la confianza de los ciudadanos en la PGN, garantizar sus derechos y dar cumplimiento a los principios de eficiencia y de transparencia que siempre han sido los referentes para sus

actuaciones en beneficio de la sociedad. En este sentido la PGN de acuerdo con el decreto Ley 19 de 2012, conocido como "Ley Antitrámites", ha desarrollado una serie de mecanismos que permiten dar cumplimiento al objetivo de “suprimir o reformar los trámites, procedimientos y contribuir a la eficiencia y eficacia de éstas y desarrollar los principios constitucionales que la rigen".

Para racionalizar sus trámites, la PGN adelanta tres tipos de mejoras:

Legales: modificación de resoluciones, circulares, para simplificar, reducir o eliminar requisitos y tiempos de ejecución de trámites.

Administrativas: Se circunscribe a la revisión interna que realiza la PGN para reducir pasos, optimizar procedimientos, eliminar o simplificar formularios y documentos, reducir tiempos, establecer nuevos puntos de atención, ampliación de horarios, entre otros.

Tecnológicas: Uso de las tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de tal manera que un trámite que es presencial pueda ser disponible en línea a través de la página web de la Entidad.

La Política de Racionalización de Trámites es un mecanismo con el que se da cumplimiento tanto a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), en lo relacionado con la publicación y registro de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT y en la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Para el 2019, la Procuraduría espera ***Tener implementado*** el Sistema Integral de Gestión Documental y de Archivo – SIGDEA, con el que, entre otros aspectos, se pretende facilitarle al ciudadano la presentación de sus peticiones, quejas reclamos y solicitudes en general, así como el seguimiento a su trámite.

TABLA 1. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

Nombre de la Entidad	PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	ORDEN	NACIONAL
Sector Administrativo	ÓRGANO DE CONTROL	AÑO VIGENCIA:	2019
Departamento	CUNDINAMARCA	Observaciones: Las observaciones tienes que ser dirigida al tramita del proceso, de acuerdo con las acciones establecidas por el líder procesos , los tramites debe ser aprobados por el viceprocurador general d el nación atar ves de un resolución, firmada , los tramite debe estar con la metología de la función publica .	
Municipio	BOGOTÁ D.C.		

Planeación de la Estrategia de Racionalización

No	Nombre del Tramite, Procesos o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acciones Específicas de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a Realizar al Tramite , proceso o Procedimiento	Beneficio al Ciudadano Y /o Entidad	Dependencia Responsable	Fecha Realización	
								INCIO dad/mm/am a	*FIN dad/mm/a*
1	Formulación y trámite de PQRSDF	Tecnológica	Implementación de las PQRSDF del SIGDEA en la sede electrónica de la PGN, a través de un único formulario en el que se seleccione el trámite que corresponda ***(Si ya está implementado Por favor las Evidencias)***	Existen varios formularios dispersos en diferentes sitios a los que se debe acceder para seleccionar el trámite que se desea realizar	Interoperabilidad	Confianza	Responsables: División de Registro y Control y Correspondencia Equipo de trabajo: Vice procuraduría Secretaría General Oficina de Planeación, CAP	14/02/2019	31/03/2019
2	CATALOGO DE TRAMITE PQRSDF- Solicitud y Denuncias	Tecnológica	Razonamiento en radicar su petición, solicitud, consulta, queja y denuncia utilizando los medios dispuestos en la página Web .	Existen varios medios en diferentes sitios en la web a los que se debe acceder para seleccionar el trámite que se desea realizar	Interoperabilidad	Confianza	Responsables: División de Registro y Control y Correspondencia Equipo de trabajo: Vice procuraduría Secretaría General Oficina de Planeación, CAP	31/03/2019	12/ 12 /2019

2.3 COMPONENTE 3 - RENDICIÓN DE CUENTAS

La Rendición de cuentas está enmarcada en la Constitución Política de Colombia con el fin de controlar el ejercicio del poder ejecutivo por parte de los ciudadanos, es así que mediante la Ley 489 de 1998 se estableció que todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión pública, para lo cual dichas organizaciones deben realizar la rendición de cuentas a la ciudadanía. Así mismo mediante el *Conpes 3654 de 2010*, "por el cual se establece la Política de Rendición de Cuentas"; la *Ley 1712 de 2014*, "por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"; y el *Manual Único de Rendición de Cuentas*, del Departamento Administrativo de la Función Pública, se reitera el compromiso de realizar esta actividad que promueve los principios de Transparencia y Participación Ciudadana.

La Política de Rendición de Cuentas de la Procuraduría General de la Nación a los ciudadanos se orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre la Entidad y los ciudadanos.

En ese sentido, la Procuraduría anualmente presenta ante el Congreso de la República y la ciudadanía en general el informe de la gestión realizada durante la vigencia que corresponda, bien sea a través de una publicación en su página web o de audiencia pública televisada, con asistencia de algunas personalidades y representantes de veedurías ciudadanas, a quienes se invita oportunamente y se les da a conocer las temáticas, de manera que puedan hacer sus intervenciones o cuestionamientos, los cuales se atienden inicialmente en el evento o con posterioridad por medio escrito.

Para el 2019, la Entidad adelantará las actividades que a continuación se relacionan en materia de rendición de cuentas, tendientes a mejorar el informe de gestión y su divulgación.

Cronograma Propuesto Rendición de Cuentas -2019

- **Etapa de Aprestamiento:**

  - ✓ 1 -10 de Diciembre 2019**:** preparación información de contexto del Rendición de Cuentas 2019 y cronograma.

- ✓ 1 - 3 Diciembre 2019: definición del equipo interno de trabajo para preparar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas-2019.
- ✓ 11 – 20 Diciembre 2019: definición de lineamientos para la construcción del documento Técnico de Rendición de Cuentas.
- ✓ Etapa de consolidación, de 13 Diciembre - 22 enero de: priorización de los temas sobre los cuales se profundizará durante el Balance de Resultados.
- ✓ 3 enero 2019**:** consolidación y aprobación del documento técnico.
- ✓ 12 enero 2019: publicación informe en la página web.
- ✓ 18 enero 2019**:** preparación material pregrabada e imágenes y diagramación para la web - ayudas audiovisual (Oficina de Prensa).

- **Etapa de Inscripción:**

  - ✓ 18 - 22 de enero 2020 inscripciones a través de Formulario WEB y formulario físico en la ventanilla de Atención a la Ciudadanía.
  - ✓ Etapa de Realización del evento:
  - ✓ Balance de resultados-2020
  - ✓ Fecha: 22 de enero de 2019
  - ✓ Hora: 9am – 11am

- **Etapa de Seguimiento y evaluación:**

2 de febrero 2019**:** publicación del Informe de evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas.

TABLA 2. COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 3 : Rendición de Cuentas							
Componente		**Actividad**	**Meta / Producto**	**Responsable**	**Equipo trabajo**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**
Información de Calidad y en lenguaje comprensible	**1**	De acuerdo con la Resolución 463 de agosto 1 - 2019 , se conformó el grupo de trabajo para la rendiciones cuentas , Dicha áreas será responsable de liderar el diseño ejecución, seguimiento y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas, Año 2019	PLAN DE TRABAJO DEL AÑO 2019	OFICINA DE PLANECION	Jefes Oficinas dePlanecion, Control Interno,Presnsa ,Juridica , jefes Diviciones de Administrativas, Seguridad, Registro y Control y Correspondencia y CAP , Secretraio general, Viceprocurdaor	Febrero 12 – 2019	**Abril 30-2019**
	2	1. Coordinar el diseño de la estrategia de rendición de cuentas y definir actividades, responsables, recursos, tiempos y observaciones, con la validación de los actores involucrados. 2. Liderar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas para garantizar la información, el diálogo, la responsabilidad y los incentivos del proceso.	DOCUMENTO DEL PLAN DE TRABAJO DEL AÑO 2019	OFICINA DE PLANECION	Jefes Oficinas dePlanecion, Control Interno,Presnsa ,Juridica , jefes Diviciones de Administrativas, Seguridad, Registro y Control y Correspondencia y CAP , Secretraio general, Viceprocurdaor	**Mayo 2 - 2019**	**Julio 30-2019**
Información de Calidad y en lenguaje comprensible 3		3. Hacer seguimiento periódico a la implementación de la estrategia de rendición de cuentas. 4. informar al equipo y los grupos de interés los resultados del seguimiento a la estrategia, generar alertas tempranas y tomar las decisiones para el cumplimiento de los	INFORME DE SEGUIMIENTO, Y RESULTADOS	OFICINA DE PLANECION	Jefes Oficinas dePlanecion, Control Interno,Presnsa ,Juridica , jefes Diviciones de Administrativas, Seguridad, Registro y Control y Correspondencia y CAP , Secretraio general, Viceprocurdaor	**Agosto 3 2019**	Octubre 30 2019

	objetivos. 5. Determinar y gestionar los requerimientos y apoyos de asistencia técnica que demande la entidad para el proceso.					
Información de Calidad y en lenguaje comprensible 4	1. Capacitar y sensibilizar a los grupos de interés. 2. Sistematizar el proceso de rendición de cuentas e identificar las lecciones aprendidas y las buenas prácticas para su difusión.	Programación de Capacitación	OFICINA DE PLANECION	Jefes Oficinas dePlanecion, Control Interno,Presnsa ,Juridica , jefes Diviciones de Administrativas, Seguridad, Registro y Control y Correspondencia y CAP , Secretraio general, Viceprocurdaor	Noviembre 1 2019	Noviembre 30 2019
Información de Calidad y en lenguaje comprensible 5	Teniendo en cuenta la capacidad operativa y disponibilidad de recursos, deberá prestarse el soporte administrativo, humano y financiero que le requiera el Grupo conformado según lo establecido en la Resolución 463 del 01 de agosto de 2018, con el fin de llevar a cabo la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas de 2019.	Respuestas a los requerimientos administrativos y financieros solicitados por el Grupo de Trabajo de Rendición de Cuentas	OFICINA DE PLANECION Y SECRETARÍA GENERAL	Jefes Oficinas dePlanecion, Control Interno,Presnsa ,Juridica , jefes Diviciones de Administrativas, Seguridad, Registro y Control y Correspondencia y CAP , Secretraio general, Viceprocurdaor División Administrativa y División Financiara (APOYO)	Febrero 12 - 2019 (Sujeto a la fecha de solicitud de requerimientos)	Diciembre 10 de 2019

2.4 COMPONENTE 4 - MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Con el fin de contribuir al fortalecimiento de un Estado transparente y eficiente, y con el compromiso de brindar un servicio de excelencia, la PGN busca afianzar la implementación de los lineamientos de las políticas públicas y la normatividad asociada al Servicio al Ciudadano, a través de la ejecución de acciones orientadas al fortalecer el relacionamiento con los ciudadanos y grupos de interés; generando confianza, mejorando los niveles de satisfacción y fomentando una cultura de servicio e inclusión en los servidores públicos de la Entidad. En este sentido y enmarcados en el Modelo de Gestión Pública Eficiente de Servicio al Ciudadano establecido en el CONPES 3785 de 2013, para la vigencia 2019 se definen los siguientes mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley 1474 de 2011, les informamos a la ciudadanía que la PGN cuenta con canales de comunicación para promover la vinculación a través de las múltiples plataformas digitales disponibles para canalizar la participación de la ciudadanía.

En la PGN en demos el servicio al ciudadano(a) como nuestra razón de ser. Los ciudadanos y ciudadanas son el eje de la gestión pública y todos y cada uno de nuestros esfuerzos deben estar dirigidos a satisfacer sus necesidades y garantizar su bienestar individual y colectivo.

Este componente tiene como objetivo mejorar la calidad y accesibilidad del ciudadano, usuario y partes interesadas a la entidad en su calidad de articulador de por consiguiente se reúnen diferentes mecanismos a tener en cuenta en la Atención al Ciudadano. Tales mecanismos son:

- Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano.
- Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores de la PGN
- Fortalecimiento de los canales de atención.

Adicionalmente, en aras de articular una información clara, veraz y oportuna para atender los requerimientos del ciudadano, La PGN establecido una serie de estándares que le permiten optimizar la atención de peticiones quejas, sugerencias y reclamo

Para tal fin y con el objeto de medir qué tanto impacto han tenido nuestras estrategias de mejoramiento de atención al ciudadano, en el 2019, además de la adecuación de nuevas sedes, se desarrollará las siguientes actividades:

TABLA 3. COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	RESPONSABLE	EQUIPO DE TRABAJO DE APOYO	FECHA INICIO	FECHA ENTREGA DEL PRODUCTO
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Socialización a los Coordinadores Administrativos sobre la importancia de aplicación del SIGDEA y sus mejoras.	Evidencia de socialización de SIGDEA a nivel territorial	Secretaría General	Soporte de información del Grupo GED y la Oficina de Sistemas	Trimestralmente	Trimestralmente
	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Campaña de socialización de la actualización del Manual de Atención de Atención al Ciudadano de la PGN en el nivel central y territorial	Evidencia de socialización de Manual de Atención de Atención al Ciudadano de la PGN	Secretaría General - División Centro de Atención al Público	Oficinas de Prensa y de Sistemas	04/02/2019	31/05/2019

	Fortalecimiento de los canales de atención	Socialización del portafolio de servicios	Campaña de socialización: Publicación en la página institucional, envíos masivos a través del correo electrónico institucional, capacitación mediante videoconferencias en el nivel territorial	Secretaría General - División Centro de Atención al Público	Oficina de Prensa	05/03/2019	01/07/2019
	Fortalecimiento de los canales de atención	Implementación del sistema de Digirturno en la Centro de Atención al Público y seguimiento para la caracterización de ciudadanos	Informes de caracterización y tipificación de solicitudes descargado del Digiturno	División Centro de Atención al Público		A partir de la fecha del suministro del digiturno por parte del contratista	
	Fortalecimiento de los canales de atención	Gestionar capacitación ante el IEMP para las personas que desarrollan funciones en el centro de contacto PBX: Asunto: Radicación de quejas o solicitudes a través de las Líneas Telefónicas	Evidencia de las gestiones adelantadas para obtener la capacitación	División Centro de Atención al Público		04/02/2019	31/12/2019
	Talento Humano	Analizar el cumplimiento de las funciones del personal adscrito a las Dependencias del nivel central y territorial que asesoran, orientan o tienen contacto con el ciudadanía en la Procuraduría frente a la injerencia en la prestación del servicio al público	Reporte y evidencias del análisis del cumplimiento de las funciones de atención al ciudadano en el nivel central y territorial y de las necesidades que surjan	Secretaría General - División Centro de Atención al Público y Coordinadores Administrativos	Oficina de Planeación	01/02/2019	28/06/2019
	Talento Humano	Asignación del recurso humano de acuerdo con los perfiles y competencias para cubrir necesidades requeridas en la atención al público, previa solicitud de las dependencias del nivel central y territorial	Respuesta de las peticiones de asignación de personal y/o expedición, de acuerdo a las necesidades del servicio, de acto administrativo de asignación de personal a nivel central y territorial para para cubrir necesidades requeridas en la atención al público.	Secretaría General		Trimestralmente	Trimestralmente
	Talento Humano	Solicitud de capacitación de asesoría y orientación al público para el personal que ejerce funciones de atención al ciudadano en el nivel central y territorial.	Acciones para obtener las capacitaciones requeridas	Secretaría General- División Centro de Atención al Público y Coordinadores Administrativos	Instituto de Estudios del Ministerio Público	02/09/2019	31/12/2019

2.5 COMPONENTE 5 - MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios

posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.

El ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El acceso a la información solamente podrá ser restringido excepcionalmente. Las excepciones serán limitadas y proporcionales, deberán estar contempladas en la ley o en la Constitución y ser acordes con los principios de una sociedad democrática. El derecho de acceso a la información genera la obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez lleva la obligación de producir o capturar la información pública. Para cumplir lo anterior los sujetos obligados deberán implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos.

Así, la ley establece una serie de disposiciones encaminadas a proteger este derecho fundamental, a través de: 1) el fortalecimiento de algunas obligaciones consignadas en otras normas que facilitaban el acceso a la información, 2) ampliando las categorías existentes de personas naturales y jurídicas obligadas al cumplimiento de las mismas, 3) estableciendo nuevos deberes y obligaciones en materia de publicación de información y respuesta a solicitudes de información y, 4) afianzando el sistema de acceso a la información pública en Colombia a partir de mecanismos de protección del ejercicio del derecho, más eficientes e incluyentes

Sin embargo, uno de los grandes retos es contar con una ciudadanía bien informada acerca del cómo se hace efectivo su derecho de acceso a la información, no sólo porque fomenta la transparencia en la gestión pública, el buen gobierno y la eficiencia administrativa a través de la rendición de cuentas y la exigibilidad de resultados, sino porque una ciudadanía informada puede ejercer plenamente otros derechos fundamentales y tomar decisiones más acertadas. Así, una ciudadanía bien informada, es una ciudadanía que conoce sus derechos, que los ejerce plenamente, que exige rendición de cuentas y que participa en los asuntos públicos.

La Procuraduría General de la Nación lidera tres líneas estratégicas: 1) definición y ajuste de los lineamientos de política; 2) promoción y acompañamiento y 3) monitoreo y evaluación.

Como controlador de la política pública, ha adelantado acciones que tienen como principales objetivos: institucionalizar la promoción y la garantía del acceso a la información pública como un derecho fundamental y facilitar la implementación de la

política de transparencia en las entidades líderes de la misma, las instancias garantes y de control y los deferentes sujetos obligados.

Toda la información de interés público en la PGN que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en el formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la entidad.

Respecto a este componente, se tiene proyectado realizar las siguientes actividades:

TABLA 4. COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN.

Componente	*Subcomponente*	*Actividades*	*Meta / Producto*	*Responsable*	*Equipo de trabajo de apoyo*	Fecha Inicio	Fecha entrega del producto
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Lineamientos de transparencia Activa	Realizar el seguimiento a la revisión y actualización del Link de transparencia a la información de: Estructura Orgánica y Misión y Visión, Procesos y procedimientos Organigrama, manuales, Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales, Políticas de Operación, Macro proceso Estratégico, Manuales: Sistema Manual de Calidad, Manual específico de funciones y de requisitos por competencias laborales ,Manual de protocolo institucional, Manual de contratación, Mapa de Procesos Procedimientos , Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Plan de Contingencia, Matriz de Riesgos de Corrupción y de Gestión , Programas y Proyecto en Ejecución , Indicadores de gestión, en la página Web de la PGN.	Link de transparencia activa actualizada	Oficina de Planeación	Oficina de Planeación	2-02-2019	12-12-2109
	Lineamientos de transparencia Activa	Realizar el acompañamiento en la elaboración de una estrategia para el mejoramiento en la transparencia pasiva	Estrategia para el mejoramiento en la transparencia pasiva	Oficina de Planeación	Oficina de Planeación	2-02-2019	12-12-2109
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Realizar el seguimiento a la implementación de la normativa en transparencia y acceso a la información pública	Informe de seguimiento de la implementación de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Procuraduría	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno	2-02-2019	12-12-2109

2.6 COMPONENTE 6 - INICIATIVAS ADICIONALES

2.6.1 CÓDIGO INTEGRAL PROCURDURIA GENERAL DE LA NACION

Nuestro Código Integral 2019 es una de las herramientas que hemos creado para fortalecer nuestro programa de Ética pública en la PGN, es un documento dinámico y se aplica a cada uno de nosotros. Todos somos responsables de cumplir con el Código.

El Código ofrece orientación acerca de lo que es correcto, cuando nos enfrentamos a esas situaciones difíciles, agradezco su compromiso en aplicar los estándares éticos más altos, fomentar un entorno basado en la integridad y transparencia, y conducir la actividad pública de la manera correcta.

Es importante la promoción de acuerdos, compromisos y protocolos que sirvan para establecer parámetros de comportamiento de actuaciones de los servidores públicos de la PGN. De ahí que, atendiendo los propósitos del señor Procurador respecto de que este órgano de control sea un baluarte de comportamiento, se considera importante realizar una reformulación a nuestra ***código,*** actividad que se realizará en el 2019 con la participación de todas las dependencias de la Entidad, con la finalidad no solo de que se definan e interioricen los valores, sino de que se reflejen en el compromiso de los servidores.

2.6.2 CONVERSATORIOS ÉTICOS

La PGN tiene implementada una actividad para todas las dependencias denominada "***conversatorios éticos"*** que se miden a través del cumplimiento de una meta de cuatro (4) al año.

El objetivo de la realización de los conversatorios éticos es el de promover formas de comunicación entre directivos y funcionarios que propicien procesos de socialización, entrenamiento y capacitación de todos los servidores de la entidad para lograr la interiorización de los ***acuerdos, compromisos y protocolos éticos,*** así como evaluar su aplicación; la revisión y actualización de los estándares y procedimientos éticos para fortalecer las actividades misionales y obtener la mayor eficacia y eficiencia, desarrollar mecanismos de control interno para asegurar el cumplimiento de los estándares éticos de la Institución.

Durante el 2019, se afianzará esta actividad, con énfasis en lo que se defina en la nueva carta de valores.

2.6.3 CULTURA DE LA LEGALIDAD Y LA INTEGRIDAD

Como parte del programa de fortalecimiento de la función preventiva de la PGN de la Nación, con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), la estrategia para promover la formación y sensibilización de la cultura de la legalidad y la integridad, con el fin de que los servidores públicos y la ciudadanía en general rechacen la corrupción y respeten la ley.

Durante la vigencia 2019 se pretende continuar con este programa, realizando jornadas de sensibilización en diferentes entidades territoriales, con el fin de coadyuvar a que sus servidores públicos no incurran en conductas, acciones u omisiones en ejercicio de la función pública que atenten contra el interés general.

Adicionalmente, desde el Despacho del señor PGN, conjuntamente con las personerías y las oficinas de control disciplinario interno de las entidades, se trabajará en la instrumentalización de un plan de cultura de la integridad, de manera que los funcionarios se apropien del tema y lo exterioricen en sus comportamientos éticos.

2.7 COMPONENTE 7 – MONITORIO y SEGUIMIENTO DE RIESGOS - 2019. (LEY 1474 DE 2011 y DECRETOS 2641 de 2102 y 124 de 2016)

De acuerdo a lo establecido en la Guía, el modelo integrado de plantación y gestión (MIPG) en la dimensión 7 “Control interno” desarrolla a través de las líneas de defensa la responsabilidad de la gestión del riesgo y control.

El monitoreo y revisión de la gestión de riesgos está alineado con la dimensión del MIPG de “Control interno”, que se desarrolla con el MECI a través de un esquema de asignación de responsabilidades y roles, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad como sigue:

LINEA ESTRATÉGICA:

Define el marco general para la gestión del riesgo y el control y supervisa su cumplimiento, está a cargo de la alta dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

1ª LINEA DE DEFENSA:

Desarrolla e implementa procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora. Esta línea de defensa está a cargo de los gerentes públicos, los líderes de los procesos, programas y proyectos de la entidad. Su rol principal es diseñar, implementar y monitorear los controles, además de gestionar de manera directa en el día a día los riesgos de la entidad.

2ª LINEA DE DEFENSA

Asegura que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera Línea de Defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen como se pretende. Esta línea de defensa está a cargo de los servidores que tienen responsabilidades directas en el monitoreo y evaluación de los controles y la gestión del riesgo: jefes de planeación, supervisores, interventores de contratos o proyectos, coordinadores de otros sistema de gestión de la entidad, comités de riesgos (donde existan), comités de contratación entre otros. Su rol principal es monitorear la gestión de riesgo y control ejecutada por la primera línea de defensa, complementando su trabajo.

3ª. LINEA DE DEFENSA

Proporciona información sobre la efectividad del S.C.I. a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa. A cargo de la oficina de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces. El rol principal es proporcionar un aseguramiento basado en el más alto nivel de independencia y objetividad del S.C.I

El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del presente plan anticorrupción y de atención al ciudadano estará a cargo de la oficina de control interno, cuyos informes se publicarán en la página web de la PGN o en un lugar de fácil acceso al ciudadano, de acuerdo con los parámetros establecidos.

Fechas de seguimiento:

- ***Primer seguimiento***: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

- ***Segundo seguimiento:*** Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

- ***Tercer seguimiento:*** Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

Retrasos: En caso de que la oficina de control interno o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate. El nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, debe medirse en términos de porcentaje:

El seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno se deberá publicar en la página web de la entidad o en un lugar de fácil acceso para el ciudadano.

En especial deberá adelantar las siguientes actividades:

- Verificar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción y gestión en la página web De la PGN
- Seguimiento y monitora a la gestión del riesgo.
- Revisión de los riesgos y su evolución.(Monitoreo)
- Asegurar que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma adecuada.

Acciones a seguir en caso de materialización de riesgos de corrupción o de gestión

En el evento de materializarse un riesgo de corrupción, o de gestión

Este análisis debe garantizar que se tienen en cuenta las necesidades de los usuarios o ciudadanos, de modo tal que los riesgos identificados, permitan encontrar puntos críticos para la mejora en la prestación de los servicios. Es preciso promover la participación de los funcionarios con mayor experticia, con el fin de que aporten su conocimiento en la identificación, análisis y valoración del riesgo.

Comunicación y consulta – Aspecto Transversal

La comunicación de la información y el reporte debe garantizar que se tienen en cuenta las necesidades de los usuarios o ciudadanos, de modo tal que los riesgos identificados, permitan encontrar puntos críticos para la mejora en la prestación de los servicios. Es preciso promover la participación de los funcionarios con mayor experticia, con el fin de que aporten su conocimiento en la identificación, análisis y valoración del riesgo.

Por tanto, se debe hacer especial énfasis en la difusión, socialización, capacitación y/o entrenamiento de todos y cada uno de los pasos que componen la metodología de la administración del riesgo, asegurando que permee a la totalidad de la organización pública.

Nota: *Cualquier inquietud o aclaración sobre el presente documento, se puede remitir a la Procuraduría General de la Nación - Oficina de Planeación, Carrera 5ª. No. 15 – 80 Piso 9º. En Bogotá D.C. o al e-mail Planeacion@procuraduria.gov.co al teléfono 5878750 Ext. 10906, con el ingeniero* ***Jairo Alonso Sánchez Vásquez.***