

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017

FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2017			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
PLANEACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL	Realizar modificación a los registros realizados en sistemas de información misionales o estratégicos violando el carácter de confiabilidad y veracidad de lo allí registrado en cada una de las etapas del proceso	Acceso total a la información registrada en los sistemas Requerimientos personales de acceso a modificación de la información allí contenida Formulación inadecuada del Plan de Acción Prácticas inadecuadas de administración	Establecimiento de perfiles e instancias de acceso a los sistemas (se puede definir la instancia a la que puede acceder)	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Los controles son efectivos, toda vez que: A la fecha se tienen tres perfiles en el sistema SIGOB: fiscal, integrantes mesas de metas y responsables de metas que en este caso son los Directores En el sistema KAWAK: 220 USUARIOS, 1 ADMINISTRADOR	Confrontar la estadística generada por los sistemas de información entre distintos periodos.	A la fecha de corte del seguimiento se evidencia informe de monitoreo de revisión de los planes de acción publicado en la web con fecha de corte a 30 de junio de 2017
GESTIÓN INTEGRAL	1. Presentar falsas evidencias u ocultar información en el seguimiento que se realice al sistema o sus procesos.	Falta de controles. Falta de ética de los servidores Falta de pertenencia y compromiso institucional	1. Lineamientos y puntos de control establecidos dentro de la documentación del SGI de la Entidad.	30 de abril de 2017.	08 de agosto de 2017	Los controles son efectivos, toda vez que se evidencian: El proceso cuenta con cuatro procedimientos con puntos de control establecidos para cada uno de ellos: Control de documentos: 5 puntos de control Acciones correctivas: 4 puntos de control Producto no conforme: 2 puntos de control Control de registros: 1 punto de control	1. Solicitar capacitación y gestionar su realización para fortalecer las competencias de los integrantes de los Equipos operativos 2. Verificar de forma aleatoria el cumplimiento del informe al seguimiento al desempeño de los procesos	A la fecha de corte del seguimiento se adelanta el diplomado en BPM, el cual inicio en agosto y culmina a finales de diciembre. Se evidencia además la verificación aleatoria al cumplimiento del reporte de los informes de desempeño por procesos.

ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO Y AL CIUDADANO	1. Suministro de información judicial a terceros que no demuestran interés legítimo para acceder a la información	1. Falta de controles en la entrega de la información. 2. No hay lineamientos sobre el manejo de la información. 3. Falta de Ética de los servidores sobre el manejo y entrega de la información.	1. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE SERVICIO AL CIUDADANO	09 de agosto de 2017	09 de agosto de 2017	Los controles son efectivos, toda vez que: Se evidencia el diligenciamiento del formato de atención al usuario en los centros de atención OSAC en 13 oficinas a Nivel Nacional Atlántico, Caldas, Huila, N de Santander, Boyacá (4), Risaralda, Medellín, Nariño, Tolima, Bolívar, Sucre, Chocó y Bogotá. Se evidenció la implementación de la OSAC en las seccionales de Meta y Quindío.	1. Emitir lineamientos sobre el manejo de la información, a través de mesas de trabajo con los procesos misionales. 2. Centralizar el suministro de la información en las oficinas de servicio al ciudadano. 3. Solicitar la divulgación y la sensibilización del Código de Ética y Buen Gobierno. 4. Implementación de las OSAC (Oficinas de Servicio al Ciudadano) en todas las seccionales.	A la fecha del seguimiento, se evidencian mesas de trabajo con Fiscalías Seccionales, Dirección Seccional Bogotá, Delegada para la Seguridad Ciudadana Se evidencia memorando de fecha 20 de abril de 2017 con directrices para el suministro de información en las áreas de antecedentes y anotaciones judiciales Se evidenciaron sensibilizaciones en temas de calidad y código de ética en 22 seccionales A la fecha se evidencia la implementación de la OSAC en las seccionales de Meta y Quindío.
	1. Aceptar u ofrecer dádivas a cambio de beneficio propio o de un tercero.	1. Fallas en los filtros de selección de personal 2. Inaplicabilidad de las sanciones disciplinarias, penales y fiscales. 3. Falta de seguimiento a los controles establecidos en el Programa de Protección y Asistencia.	1. Asignación de tarjetas recargables para el manejo de recursos a través del sistema bancario. 2. Control dual entre el que presenta la necesidad y el supervisor del contrato 3. La asignación de dos o mas profesionales en el control de seguridad y acompañamiento asistencial.	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Los controles son efectivos, toda vez que se evidencio: Se evidencia la implementación de tarjetas recargables para el manejo de los recursos que se le asignan a los beneficiarios del programa, tarjetas debito recargables en convenio con el Banco Popular para la vigencia 2017 se expedieron en total 333 tarjetas Se evidencian para cada contrato un control dual que consiste en que el que presenta la necesidad es diferente al supervisor de los contratos Se evidencia la asignación un profesional para la seguridad y un profesional para acompañamiento asistencial	1. Gestionar sensibilizaciones sobre temas de corrupción a los servidores de la DNPA. 2. Establecer lineamientos internos para el tratamiento y gestión de PQR relacionadas con este riesgo de corrupción	Se evidencio sensibilización adelantada por la Dirección de Control Disciplinario de fecha 10 de febrero de 2017. Se evidencio informe correspondiente al tercer trimestre de 2017.
PROTECCIÓN Y ASISTENCIA	2. Apropiarse o dar uso inadecuado a los bienes de la Fiscalía General de la Nación	1. Inaplicabilidad de las sanciones disciplinarias, penales y fiscales. 2. Falta de seguimiento a los controles establecidos en el Programa de Protección y Asistencia.	1. Registro del Avatrack de los vehículos de la DNPA 2. Herramienta informática (base de datos) para el control de los bienes asignados para el uso de los casos.	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Los controles son efectivos, toda vez que se evidencio: A la fecha se evidencia el diligenciamiento del formato FGN-12.3.3-TR-F15 Control de préstamo de Vehículos	1. Gestionar sensibilización sobre Ética y valores del servidor público y uso adecuado de los bienes del Estado.	Se evidencio sensibilización adelantada por la Dirección de Control Disciplinario de fecha 10 de febrero de 2017 Se evidencian para cada contrato un control dual que consiste en que el que presenta la necesidad es diferente al supervisor de los contratos

	3. Ordenar la entrega de recursos para actividades no propias del programa	1. Desconocimiento de la normatividad establecida en el Programa de Protección y Asistencia para la utilización de los recursos asignados. 2. Falta de seguimiento en el uso y destinación de los recursos económico asignados para actividades de los protegidos	1. Verificación de la documentación soporte del pago y las debidas autorizaciones para legalización 2. Cierre parcial semanal y cierre definitivo mensual 3. Informe mensual a la Dirección Nacional de Protección y Asistencia y Subdirección Financiera. 4. Revisión a la solicitud de recursos realizada por las Unidades de Nivel Central y áreas de las Regionales, con el fin de verificar que la destinación de los recursos son para lo destinado por gastos reservados.	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Los controles son efectivos, toda vez que se evidencio: La documentación soporte de los pagos para la debida legalización Los cierres mensuales en el area de gastos reservados Los informes mensuales de conciliaciones de gastos reservados enviados de manera mensual a la Subdirección Financiera	2. Control dual entre el que presenta la necesidad y el supervisor del contrato	Se evidencian para cada contrato un control dual que consiste en que el que presenta la necesidad es diferente al supervisor de los contratos
EXTINCIÓN DEL DERECHO DE DOMINIO	1. Que no se adelante el proceso de Extinción a bienes con nexo demostrado entre el titular del derecho de dominio y las causales de Extinción.	1. Falta de controles. 2. Capacidad de cooptación por parte de la delincuencia a los servidores que adelantan la investigación. 3. Dilación injustificada por parte del fiscal en el avance del proceso.	1. Registrar en el informe presentado por el investigador, las consultas a bases de datos publicas, y privadas que sean pertinentes a la investigación. 2. Realizar mesas para la asignación de radicados o intervención temprana de los informes de iniciativas investigativas presentadas por la Policía de Extinción	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Los controles son efectivos, toda vez que se evidencio: 1. Se evidencia el registro de consultas a las bases de datos publicas y privadas por parte de los investigadores asignados a la Dirección de Fiscalía de Extinción del Derecho de Dominio. 2. Se evidencia la realización de mesas de trabajo con los líderes regionales mediante actas de fecha 12 y 29 de septiembre y 10 de octubre de 2017.	1. Establecer al interior de la Policía Judicial las directrices para la consulta en bases de datos. 2. Realizar mesas de trabajo con los investigadores para revisar el cumplimiento de las actuaciones ejecutadas antes de la elaboración del informe de iniciativa investigativa. 3. Solicitar a los fiscales informe ejecutivo en donde se evidencie el avance del proceso y la articulación entre DFNEXT y Policía Judicial.	1. Se evidencia memorando 011 de fecha 18 de diciembre de 2017 con directrices para la búsqueda en las bases de datos 2. Se evidencia la realización de mesas de trabajo con los líderes regionales mediante actas de fecha 01 de junio de 2017 3. Se evidencia seguimiento e informes por parte de los fiscales de los despachos con el avance y articulación de los procesos adelantados en cada uno de ellos

INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	1. Revelación, omisión o alteración de información reservada en el proceso penal	* Solicitar o aceptar dádivas a cambio de revelar, omitir o alterar información reservada. * Estar incurso en causales de impedimento, recusación o conflictos de interés. * Incurrir en conductas que atenten contra la administración pública y de justicia. * Estudio de seguridad inadecuado en el proceso de vinculación de los servidores. * Políticas inexistentes o deficiencias en controles de acceso a los despachos fiscales.	1. Presentación de formato para solicitar la creación o modificación de usuarios en los sistemas misionales.	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Los controles son efectivos, toda vez que se evidencio: Se evidenció el diligenciamiento del formato EGN-12.6-F-11 version 1, cada vez que hay novedad de cambio, modificación y creación de usuarios en el Nivel Central y en cada una de las seccionales de la Entidad a Nivel Nacional.	1. Realizar seguimiento al cumplimiento y aplicación de los procedimientos internos de Gestión Documental.	A la fecha de corte del seguimiento se evidencian seguimientos al cumplimiento y aplicación de los procedimientos internos en cada dirección del Proceso
JUSTICIA TRANSICIONAL	1. Indebida manipulación de información sobre Bienes del postulado, producto de su permanencia dentro del Grupo Armado Organizado al Margen de la Ley.	Filtración de información confidencial. Obtención de un beneficio particular. Desconocimiento del Código de Ética y Buen Gobierno.	1. Grabar las diligencias de versión libre adelantadas por los despachos adscritos al Grupo de Persecución de Bienes. 2. Hacer seguimiento a las ordenes de trabajo emitidas por los despachos adscritos al Grupo de Persecución de Bienes.	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Los controles son efectivos, toda vez que se evidencio: 1. En lo corrido de 2017 se llevan 39 versiones libres o 2. Se evidencia informe de seguimiento a las ordenes durante el tercer trimestre de 2017 realizado por el lider judicial del grupo de persecucion de bienes.	1. Realizar seguimiento a la grabación de las versiones libres adelantadas por los despachos adscritos al Grupo de Persecución de Bienes.	A la fecha del corte del seguimiento, se evidencia acta con el seguimiento a 10 versiones libres de la ciudad de Bogotá
7	2. Afectación de la libre concurrencia o de la libre competencia	1. Conductas delictivas (cohecho, concusión, entre otros). 2. Falta de planeación en la elaboración de estudios y documentos previos.	1. Plena caracterización del mercado	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Los controles son efectivos, toda vez que se evidencio: A la fecha se evidencian lista de chequeo aplicada en el grupo de Sondeos de Mercado	1. Procesos de formación y capacitación en 'Caraterización de mercado' 2. Procesos de formación y capacitación en 'Formulación y evaluación de proyectos'. 3. Medición de indicador de competitividad.	Se evidencio capacitación virtual adelantada los dias 15 y 16 de agosto de 2017 Se evidencia la medición del indicador de competitividad con la medición a partir del tercer trimestre de 2017
	3. Prácticas colusorias	1. Interés de obtener condiciones favorables para lograr la adjudicación de un contrato.	1. Verificación contenido de los ofrecimientos con respecto a prácticas restrictivas de la competencia en el análisis de la demanda del estudio del sector en cada proceso de contratación que lo requiera.	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Se evidencia la verificación del contenido de ofrecimientos en los estudios del sector adelantados	1. Compulsa de copias en presencia de practicas colusivas en la etapa de analisis del sector	A la fecha de corte del seguimiento no se evidencio la necesidad de compulsa de copias por practicas colusivas

GESTIÓN CONTRACTUAL	4. Interés indebido en la celebración de contratos	1) Interés de obtener beneficios particulares 2) conductas delictivas (cohecho, concusión); 3) falta de estudio diagnóstico; 4) falta de planeación; 5) falta de información para el proceso	1) Suscripción de pactos de integridad y declaración de origen de fondos conforme a conceptos de la sala de servicio y consulta civil del Consejo de Estado (Concepto 2260 y 2264 de Agosto 2016). 2) Inclusión de cláusulas anticorrupción en las minutas de los contratos.	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Se evidencia que los controles son efectivos, toda vez que: 1) Se evidenció la suscripción de pactos de integridad en las invitaciones públicas 2) Se evidenció la inclusión de cláusulas anticorrupción en las minutas de los contratos	1) Incluir Formato de Pacto de Integridad y declaración de origen de fondos 2) Incluir cláusulas de anticorrupción en las minutas de los contratos.	A la fecha de corte del seguimiento 1) Se evidenció la suscripción de pactos de integridad en las invitaciones públicas 2) Se evidenció la inclusión de cláusulas anticorrupción en las minutas de los contratos
	5. Interés indebido en la ejecución contractual	La no realización del objeto puede estar dada por: 1) conductas delictivas (cohecho, concusión); 2) falta de vigilancia y control	1. Control sobre la actividad de supervisores e interventores	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Se evidencia que los controles son efectivos, toda vez que: Se evidenció la implementación de lista de chequeo para la verificación de los informes de supervisión de los contratos	1) Seguimiento a la supervisión de contratos y compulsas de copias a las instancias pertinentes cuando se presente un hallazgo que lo amerite.	A la fecha de corte del seguimiento se evidenció la implementación de lista de chequeo para la verificación de los informes de supervisión de los contratos
GESTIÓN TECNOLÓGICA	1. SOFTWARE MALICIOSO	Mutaciones de software malicioso que impacta la plataforma computacional. Falta de controles contra código malicioso. Falta de controles contra ataques cibernéticos avanzados y de última generación	1. Sensibilizar a los funcionarios de la Entidad en aspectos de seguridad informática y de la información 2. Monitorear el software de antivirus para garantizar la actualización en los equipos computacionales de la Entidad 3. Monitoreo y actualización de las herramientas de seguridad.	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Los controles son efectivos, toda vez que se evidencio: 1. Se evidencian la emisión de boletines mensuales sobre seguridad de la información a través de correos masivos al interior de la entidad 2. Se evidencian reportes de seguridad mensual a través de informes consolidados trimestrales 3. Se evidencia informe de estadística mensual a través de informes consolidado trimestral	1. Publicar mensualmente en la intranet los boletines sobre seguridad de la información. 2. Mantener disponible la consola de antivirus para generar los informes sobre software malicioso. 3. Mantener disponibles las consolas de monitoreo de software malicioso.	1. Se evidenciaron boletines de seguridad enviados de manera masiva a los funcionarios sobre alertas de seguridad de la información de manera mensual. 2. Se evidencio informe de estadísticas con la información de los ataques presentados de virus

GESTIÓN LEGAL	1. ALTERACIÓN DEL TURNO PARA PAGO DE SENTENCIAS CONCILIACIONES	Falta de ética de los abogados de la Oficina Jurídica del Grupo de Pagos para llevar con disciplina la secuencia en la asignación del turno de pago. Falta de información remitida por la DIAN a tiempo	1. Realizar una auditoria para verificar que exista la autorización para la modificación del turno de pagos por correo electrónico. 2. Realizar auditorias aleatorias para validar el cumplimiento de los requisitos en la carpeta de pagos para la asignación del turno establecidos en el formato FGN-15 -F-01.	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Mediante acta del 11 de octubre de 2017 se reunieron los funcionarios responsables, incluida la responsable del grupo de pagos de sentencias y conciliaciones en la cual se determinaron los cambios en la matriz de riesgos de corrupción, los cuales se centran en la modificación de las acciones y los controles nombre del riesgo, descripción, causas, consecuencias, calificación riesgo residual y se dejaron 4 compromisos relacionados con la actualización, aprobación y publicación del nuevo mapa de riesgos, las cuales se cumplieron en su totalidad. 1. se evidencia acta del 30 de noviembre de 2017 mediante la cual se revisaron 20 expedientes aleatoriamente en la cual encontraron 19 correctos y 1 que se encontraba en el listado equivocado, realizando el ajuste inmediato. 2. el control quedó documentado en el procedimiento y consiste en la revisión los documentos para verificar que la información que contenga el expediente tenga la firma del abogado y firma de aprobación, quedando también como un control en el formato de relación de turnos para pago FGN-15-F-17 versión 02, la evidencia de esta revisión es un visto bueno que deja la coordinadora.	1. Actualización del Manual de Pago de Sentencia y Conciliaciones 2. Actualización y socialización de la guía para la asignación de turno. 3. Realizar de forma trimestral tomando una muestra de 10 expedientes de pagos, una auditoria en donde se pueda evidenciar el cumplimiento de los requisitos con la asignación de turnos de acuerdo al formato FGN-15-f-01 4. Realizar la revisión de todos los casos que fueron objeto de modificación del turno de pago.	1. Elaboración procedimiento- Mediante oficio 2017500012023 del 13 de diciembre de 2017 remitieron a planeación formato relación de turnos para pago de sentencias y conciliaciones y procedimiento de pago de sentencias y conciliaciones. estos documentos fueron aprobados mediante resolución 0038 del 19 de diciembre de 2017. 2. Esta acción no se ha realizado por las vacaciones colectivas y porque el procedimiento fue aprobado el 19 de diciembre de 2017, esta actividad está pendiente de realizar. 3. Mediante correo electrónico del 12 de octubre de 2017 se remiten las modificaciones de la tabla de turnos la cual automatizan para mejorar el control de la gestión. 4. La evidencia del cumplimiento de esta acción es la misma que se relacionó antes, relacionada con la aprobación y publicación del formato relación de turnos. 5. La revisión se realizó mediante acta del 30 de noviembre de 2017 que se mencionó antes.
GESTIÓN HUMANA	1. Utilización indebida de la información propia del proceso de Gestión Humana	* Intereses personales * Ausencia de sentido de pertenencia * Falta de fortalecimiento de las competencias comportamentales propias del servidor público * Desconocimiento de la normatividad vigente * Desviación del poder e incumplimiento de la documentación interna	1. Actualización y cumplimiento de la documentación interna Estructura documental estandarizada 2. Cumplimiento de las políticas de seguridad informática (perfiles, usuarios, contraseñas) 3. Formatos de préstamo de archivo (historias laborales, actos administrativos, informes de cursos, historias clínicas ocupacionales entre otros).	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Los controles son efectivos, toda vez que se evidencio: 1. Se evidencia actualización en documentos del departamento de bienestar, administración de personal, talento humano y dirección de altos estudios. 3. Se evidencia el diligenciamiento del formato para el control de prestamos de expedientes. Prestamo de documentos de archivo en personal en solicitud de préstamo de expediente para las historias clínicas	1. Realizar Inducción institucional y reintroducción que incluya actualización normativa a los servidores públicos de la FGN. 2. Actualizar el Código de Ética y Buen Gobierno 3. Solicitud a las Subdirección de Tecnologías de la información sobre los servidores que tienen acceso a los módulos de los sistemas de información que son de uso exclusivo del Proceso de Talento Humano y de ser necesario solicitar a la misma subdirección la depuración de la información.	1. A la fecha del corte del seguimiento se encuentra proximo de lanzamiento aplicativo para inducción y reintroducción el la fiscalnet. Esta acción no se desarrollo para la vigencia 2017. 2. A la fecha se encuentra proximo de lanzamiento la actualización del código de ética y buen gobierno. No se desarrollo para la vigencia 2017 3. se evidencia la solicitud a la Subdirección TIC la relación de los servidores con acceso a los módulos de los sistemas de información que son de uso exclusivo de Talento Humano para la depuración correspondiente

GESTIÓN FINANCIERA	2. Desvió de recursos financieros por suplantación del responsable de los pagos	1. No renovar las claves de manera continua 2. No guardar la confidencialidad de las claves bancarias que están bajo su responsabilidad.	1. Renovación periódica de claves de acceso.	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Los controles son efectivos, toda vez que se evidenció la renovación trimestral de las claves de acceso por parte del Departamento de Tesorería.	1. Llevar registro de la periodicidad de cambio de claves bancarias para cualquier tipo de reclamación ante las entidades financieras	Se evidenció el cumplimiento de las acciones, toda vez que se observaron los registros de los cambios de claves de manera mensual
GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	1. Fuga de información	1) Prebendas económicas 2) Influir sobre el desarrollo de los casos 3) Protagonismo institucional	1. Formato de disponibilidad semanal y Fin de Semana de los periodistas de la Dirección Nacional de comunicaciones prensa y Protocolo.	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Los controles son efectivos, toda vez que se evidenció la formalización y diligenciamiento de formato FGN 19-F-01 version 1, con la disponibilidad de turnos semanal y fines de semana programados mensualmente durante la vigencia 2017	2) Hacer seguimiento a través del formato del registro de actividades mensuales al cumplimiento del proceso de Gestión de la comunicación externa.	1. A la fecha de corte del seguimiento se evidenció el cumplimiento de la acción implementada para el riesgo, toda vez que se evidenció formato del registro de actividades mensuales en matriz de excel por funcionario de la dependencia
GESTIÓN DE BIENES Y RECURSOS	2. Incumplimiento en la función asignada a los servidores de la Subdirección de Bienes para la supervisión de los contratos que realicen los departamentos y el FEAB.	Falta de capacitación a los supervisores sobre sus funciones, responsabilidades y efectos del incumplimiento de las mismas. Falta de controles apropiados para llevar a cabo el proceso de supervisión. Asignación de supervisión de contratos a personal no idóneo.	1. Seguimiento a las actividades realizadas por los supervisores.	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Los controles utilizados son efectivos, toda vez que: Se evidencian los informes trimestrales de los supervisores de los contratos de los Departamentos que conforman el Proceso de Gestión de Bienes y Recursos, enviados a la Subdirección de Gestión Contractual.	1. Solicitar capacitación en los temas de supervisión de contratos. 2. Presentar a la Subdirección de Bienes, la matriz de control y seguimiento de contratos definida, bimestralmente. 3. Revisión y análisis de la matriz para la toma de decisiones, comunicaciones y correctivos	1. Se evidencia solicitud a la Subdirección de Gestión Contractual en temas de supervisión 2. Se evidencia el diligenciamiento de la matriz de control y seguimiento de los contratos al interior de los departamentos del proceso 3. Se evidencia la revisión y monitoreo de la matriz de control y seguimiento por parte de la Subdirectora de Bienes
	3. No realizar o realizar parcialmente la chatarrización o desintegración física de los vehículos automotores.	Deficiencias en la aplicación de los controles. Manipulación de la información en el resultado del proceso. Intereses particulares.	1. Realizar la chatarrización en presencia de un servidor de la Entidad. 2. Registro filmico y fotográfico. 3. Certificado de destinación final de las partes del automotor	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Estos controles no se implementaron toda vez que a la fecha se encuentra en proceso de estudios previos para la adjudicación del proceso contractual	1. Solicitar la inclusión dentro del contrato o convenio la condición de realizar el registro filmico de inicio a fin del proceso de chatarrización y de forma continua.	Estas acciones no se implementaron toda vez que a la fecha se encuentra en proceso de estudios previos para la adjudicación del proceso contractual

GESTIÓN DOCUMENTAL	3. PERDIDA, USO INDEBIDO O FUGA DE INFORMACIÓN DOCUMENTOS.	Falta de compromiso con la Entidad Desconocimiento por parte de los servidores, contratistas y funcionarios del Código de Ética y Buen Gobierno. Deficiencia de los controles para el manejo de la información y documentación.	1. Trazabilidad de los documentos a través del sistema Orfeo. 2. Formato de Solicitud de Prestamo de Documentos de Archivo (de acuerdo con lo establecido en Ley 734 de 2002 . Código Disciplinario Único. Artículo 35. Prohibiciones. A todo servidor público le está prohibido : Numeral 21. Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas).	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Los controles utilizados son efectivos, toda vez que: 1. El control de trazabilidad de los documentos lo genera el sistema de correspondencia de la Entidad ORFEO. 2. Se evidencio formato de prestamo de documentos de archivo FGN- 12.4-f-01 version 2, para el prestamo de documentos del archivo central, actualizado el 18 de abril de 2016, con la anotación que el prestamo por ley es de 15 dias habiles segun resolución 528 de 2014 art. 54	1. Configuración del sistema Orfeo, dejando con nivel de seguridad por dependencia los documentos de cada dependencia.	A la fecha del seguimiento no se han presentado solicitudes en los niveles de seguridad de las dependencias al interior de la entidad
CONTROL INTERNO	1. USO INDEBIDO DE LA INFORMACION OBTENIDA EN DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS	1) Desconocimiento de las directrices institucionales en el manejo de la información en la Entidad. 2) Falta de ética profesional de los auditores 3) Intereses particulares de los auditores 4) Tráfico de Influencias	1) Designación de los auditores. 2) Reunión de planificación de la auditoria por parte del equipo de trabajo. 3) Supervisión de la auditoria. 4) Reunión de cierre con el auditado. 5) Revisión informe de auditoria.	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Los controles establecidos por el proceso son efectivos, toda vez que: 1. Se evidencia la designación de cada una de las auditorias 2. Se evidencia registro de reunion de la planificación de las auditorias en cada uno de los expedientes de las mismas 3. Se evidencian la supervision de las auditorias a traves de servidores designados con este rol en cada equipo de auditoria 4. Se evidencian las actas de cierre de las auditorias, registros que reposan en cada expediente de auditoria 5. Se evidenció las revisiones adelantadas a los informes de auditorias previa remision del mismo a los auditados	1) Medición de conocimientos al equipo durante la planeación de la auditoria sobre temas específicos de la evaluación a realizar. (Registro escrito de evaluación, examen, encuesta, etc.) 2) Realizar reunión para analizar la información recopilada y evaluarla frente a los criterios de auditoria para la generación de hallazgos y conclusión de la auditoria.	A la fecha de corte del seguimiento, se evidencio el cumplimiento de las acciones propuestas para el riesgo, toda vez que: En las auditorias ejecutadas en la vigencia 2017 se continuó realizando la medición de conocimientos por parte de los auditores líderes, dejando los registros de la misma. Igualmente, en las auditorias relacionadas en la primer acción se evidenció en los expedientes el acta de reunión de preparación del cierre de la auditoria, acción que facilita el análisis y validación de la información recopilada para cotejarla frente a los criterios establecidos para la auditoria y evaluados en las listas de verificación, haciendo expedita la generación de hallazgos y conclusiones de auditoria.

CONTROL DISCIPLINARIO	3. Uso indebido de la información relacionada con la gestión disciplinaria.	1. Incumplimiento de los deberes del servidor público. 2. Falta de honradez y moralidad administrativa. 3. Recibir o aceptar dádivas o promesas remuneratorias	1. Revisión y seguimiento al trámite de expedición de copias. 2. Administración de la gestión documental. 3. Directrices sobre la importancia de la seguridad de la información	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Los controles establecidos por el proceso son efectivos, toda vez que: Se evidencia la expedición de directrices para el trámite de expedición de copias mediante resolución 0001 del 6 de enero de 2017 2. Se evidencio la aplicación del formato de control de gestión del grupo de secretaría técnica y de gestión documental FGN-13.F.11 3. Se evidencia la publicación con el apoyo de prensa tips disciplinarios en correos masivos en la entidad	1. Expedir acto administrativo para expedición de copias.	Se evidencio la expedición de directrices para el trámite de expedición de copias mediante resolución 001 de fecha 06 de enero de 2017
	4. Realización de conductas ilícitas en el marco de la función disciplinaria	1. Incumplimiento de los deberes del servidor público. 2. Falta de honradez y moralidad administrativa. 3. Recibir o aceptar dádivas o promesas remuneratorias.	1. Revisión de los proyectos de los actos administrativos. 2. Ejecución del comité de decisión. 3. Control de términos. 4. Seguimiento al impulso procesal.	30 de abril de 2017.	09 de agosto de 2017	Los controles establecidos por el proceso son efectivos, toda vez que: Control 1 y 2. expedición de actas de comité jurídico de revisiones. Acta del 6 de diciembre 27 casos. Acta del 20 de noviembre 16 casos. Acta del 7 de noviembre 8 casos. Acta del 5 de octubre 20 casos. Control 3. se sigue manejando en el archivo de excel que fue verificado en el seguimiento anterior, mediante el semáforo de control de términos. la Dirección le realiza un control a los términos mediante correos electrónicos a los coordinadores y a los abogados. Control 4. lo manejan en la misma base de datos del semáforo.	1. Confrontación del proyecto con la realidad procesal. 2. Presentación y discusión de los proyectos. 3. Consolidación de herramientas tecnológicas. 4. Auditorías aleatorias. 5. Gestionar la adquisición de software del sistema de información de investigaciones disciplinarias.	1. Se evidencio el desarrollo de jornadas de archivo en donde se confrontó lo físico con lo registrado en el sistema 2 y 3. Se evidencia la presentación de proyectos y consolidación de herramientas tecnológicas 4. Se evidencian auditorías aleatorias adelantadas al interior de la dependencia mediante actas de fecha 18 y 23 de agosto de 2017 5. Se presentó proyecto a TICS mediante oficio radicado 20171300008033 del 4 de septiembre de 2017. proyecto de aplicación tecnológica para la DCD. y correo electrónico a planeación.


MARCELA MARÍA YEPES GÓMEZ
DIRECTORA DE CONTROL INTERNO


JEIMY JOHANNA BOLÍVAR ROJAS
AUDITORA DELEGADA


LIBIO ARMANDO CABARCAS FERNÁNDEZ
AUDITOR DELEGADO