

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A 30 DE ABRIL DE 2018

FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2018			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 ESTRATÉGICA	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 o 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)	13 de abril de 2016.	24 de abril de 2018.	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: A la fecha los sistemas de información misionales cuentan con perfiles de usuarios e instancias de acceso definidos. Se evidenció correo electrónico de fecha 21 de marzo de 2018, divulgando las instrucciones sobre el manejo de claves. De igual manera la entidad está trabajando en la integración de los sistemas misionales.	Confrontar la estadística generada por los sistemas de información entre distintos periodos.	A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció informe estadístico generado del sistema SIGOBS. Se encuentra publicado en la página web www.fiscalia.gov.co en el link: http://www.fiscalia.gov.co/colombia/gestion/pag-de-accion/
MEJORA CONTINUA	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.	13 de abril de 2016.	24 de abril de 2018.	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: 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	2. Verificar de forma aleatoria el cumplimiento del informe al seguimiento al desempeño de los procesos	A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció informe al desempeño de los procesos con corte a 31 de diciembre de 2017, publicado en la Intranet, en: http://web_app/documentacion/direccionamiento/SEGUIMIENTO%20AL%20DESEMPEÑO%2010%20SEGUNDO%20SEMESTRE%202017.pdf

[Firma manuscrita]

GESTIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	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	18 de septiembre de 2016.	24 de abril de 2018.	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: A la fecha se evidencia el formato FGN-21.1-F-19 Formato de Atención en las OSAC el cual es diligenciado en 14 seccionales donde se cuenta con la Oficina de Atención al Ciudadano, a saber: ATLANTICO, BOLIVAR, SUCRE, QUINDIO, RISARALDA, BOYACA, BOGOTÁ, HUILA, TOLIMA, MEDELLIN, CALDAS, CHOCO, NARIÑO, N DE SANTANDER De igual manera, se evidencia la consolidación de los reportes de atención en el Nivel Central.	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 de corte del seguimiento, se evidenció el cumplimiento de las acciones: 1. Se ha emitido el Procedimiento para el control de contacto de primer nivel, Guía para la unificación de conceptos sobre hurto, caracterización y modalidad, para el registro de las noticias criminales, Guía para uso de Cámaras Gesell y espacios acondicionados, Guía para el programa de prevención social del delito Futuro Colombia. 2. Se evidencia la consolidación y análisis del diligenciamiento del FGN-21.1-F-19 Formato de Atención en las OSAC. 3. A la fecha se han realizado sensibilizaciones relacionadas con las carta trato digno, deberes y derechos en el mes de febrero y código de ética en el mes de abril. 4. A la fecha se evidencia a implementación de las OSAC en 14 seccionales, a saber: Atlántico, Bolívar, Sucre, Quindío, Risaralda, Boyacá, Bogotá, Huila, Tolima, Medellín, Caldas, Choco, Nariño y Norte de Santander.
	2. Solicitar, aceptar u ofrecer directa o indirectamente dádivas, a cambio de beneficio propio o de un tercero.	1. Los servidores no acatan a cabalidad los principios establecidos en el código de ética y buen gobierno 2. Reporte oportuno a la autoridad competente, de posibles actos de corrupción de los servidores 3. Aplicación inadecuada de los controles establecidos en el proceso.	1. Pago a protegidos y proveedores a través de medio electrónico a través del sistema bancario. 2. Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos (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.	26 de abril de 2016.	27 de abril de 2018.	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: 1. Se evidencia el pago a Protegidos y proveedores a través de medios electrónicos de los sistemas bancarios con que cuenta el programa. 2. Se evidencia para cada contrato un control dual que consiste en que el servidor que presenta la necesidad es diferente al supervisor de los contratos. 3. Se evidencia la asignación un profesional para la seguridad y un profesional para acompañamiento asistencial para cada protegido del programa.	1. Memorando con cumplimiento de la normatividad de gastos reservados. 2. Tips de Calidad referenciando temas del código de ética y buen gobierno.	A la fecha de corte del seguimiento, las actividades se encuentran pendientes de ejecución.

PROTECCIÓN Y ASISTENCIA	4. Ordenar, Autorizar o utilizar los recursos de gastos reservados, 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. 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 es apropiada conforme a la normatividad. 2. Verificación de la documentación de legalización. 3. Cierre y legalización mensual. 4. Informe mensual a la Dirección de Protección y Asistencia y Subdirección Financiera	26 de abril de 2016.	27 de abril de 2018.	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: 1. Se evidencia la revisión a las solicitudes de los recursos por las unidades en el nivel central y las regionales en nivel seccional. 2. Se evidencia la verificación documental de las legalizaciones presentadas por los servidores, en el nivel central y seccional. 3. Se evidencia los cierres y legalizaciones mensuales de los recursos de gastos reservados de la Dirección de Protección y Asistencia. 4. Se evidencia los informes mensuales de legalización de los recursos de Gastos Reservados, enviados a la Subdirección Financiera de la entidad.	1. Memorando con reiteración de el cumplimiento de la normatividad de gastos reservados 2. Formalización del formato de Legalización del 40%	A la fecha de corte del seguimiento, las actividades se encuentran pendientes de ejecución.
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.	2. Capacidad de cooptación por parte de la delincuencia a los servidores que la adelantan la investigación. 3. Oración 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 públicas 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	18 de abril de 2016	24 de abril de 2018	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: 1. Se actualizaron los formatos FGN-27.2-F 01 v 03, Informe fase inicial . iniciativa investigativa y el FGN-27.2-F-02 V.03 Informe policía judicial, el 06 de abril de 2018, incluyendo las consultas a la totalidad de las bases de datos, de igual manera se evidenció la socialización de estos cambios mediante correo electrónico de fecha 23 de abril de 2018. 2. Se evidencia actas de reunión de mesas de trabajo del análisis de la viabilidad de las iniciativas investigativas presentadas por la Policía Judicial del grupo de extinción. A la fecha se observan 41 mesas a nivel nacional.	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.	A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció el cumplimiento de las acciones: 1) Se evidencia memorando No. 011 del 18 de diciembre de 2017, por medio del cual se dictan directrices para la realización de búsqueda en bases de datos. 2. Se evidencia actas de reunión de 41 mesas de trabajo, del análisis de la viabilidad de las iniciativas investigativas presentadas por la Policía Judicial y coordinadores del grupo de extinción, durante el primer trimestre de 2018. 3. Se observan 41 Informes ejecutivos del primer trimestre de 2018, evidenciando el avance y articulación de los procesos asignados a los fiscales de la Dirección de Extinción del Derecho del Dominio.

44 B.

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.	18 de septiembre de 2016.	27 de abril de 2018.	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: Se evidencia el diligenciamiento del formato FGN-12.6-F-11 Formato de solicitud de cuentas de acceso a red y sistemas de información misionales y de apoyo para la creación y modificación de usuarios. De igual manera se evidencian las novedades de personal en cada una de las Direcciones para el control de los usuarios en los sistemas SPOA y SIJUF.	1. Realizar seguimiento al cumplimiento y aplicación de los procedimientos internos de Gestión Documental.	1. Se evidencia actas de seguimiento a la gestión documental de los despachos asignados a cada una de las Direcciones. De igual manera se evidencia memorando 001 del 30 de abril de 2018, dando directrices para la organización de los archivos de los despachos por parte de los asistentes de fiscales.
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.	27 de abril de 2016.	27 de abril de 2018.	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: 1. A la fecha se presentaron 12 versiones de enero a marzo de 2018, en los despachos adscritos a la Dirección de Justicia Transicional. 2. Se evidencia seguimiento trimestral al cumplimiento de las ordenes de trabajo. En lo corrido de 2018, se han emitido 758 OT.	1. Realizar seguimiento a la grabación de las versiones libres adelantadas por los despachos adscritos al Grupo de Persecución de Bienes.	A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció el cumplimiento de las acciones, toda vez que se observó acta de seguimiento trimestral a la grabación de las versiones libres de los despachos adscritos a la Dirección de Justicia Transicional.
	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 por medio del desarrollo del análisis del sector y de los oferentes conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente entre otros.	25 de abril de 2016.	24 de abril de 2018.	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: Se evidencia el análisis del sector incluido en los estudios previos de cada proceso contractual, conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.	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.	A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció el cumplimiento de las acciones: 1. Se evidencian sensibilizaciones realizadas en los meses de enero y marzo de 2018, relacionadas con la caracterización del mercado y formulación y evaluación, dirigida a los subdirectores regionales a nivel nacional. 3. Se evidencia la medición y análisis del indicador de competitividad.

GESTIÓN CONTRACTUAL	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.	25 de abril de 2016.	24 de abril de 2018.	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: Se evidencia el análisis de la demanda, incluidos en los sondeos de mercado por parte del grupo en la Subdirección de Gestión Contractual, con el fin de establecer la presencia de prácticas colusorias. A la fecha no se han presentado.	1. Informar a las instancias respectivas en presencia de prácticas colusivas en la etapa de análisis del sector	A la fecha de corte del seguimiento, no se han presentado prácticas colusivas producto del análisis del sector.
	4. Interés indebido en la celebración de contratos	1) Interés de obtener beneficios particulares 2) conductas delictivas (cohecho, concusión); 3) falta 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.	25 de abril de 2016.	24 de abril de 2018.	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: Se evidencia la inclusión de las cláusulas anticorrupción en las minutas contractuales.	1. Realizar muestreo semestral de los expedientes contractuales para la verificación de la inclusión de las acciones cumplidas.	A la fecha de corte del seguimiento esta actividad se encuentra en ejecución.
	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. Seguimiento a las funciones de los supervisores conforme a lo establecido en la Guía para Supervisión de Contratos de Colombia Compra Eficiente.	25 de abril de 2016.	24 de abril de 2018.	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: Se evidencia seguimiento correspondiente al primer trimestre de 2018, a la supervisión contractual en el nivel central conforme a lo establecido en la Guía de Colombia Compra Eficiente.	1) Seguimiento a la supervisión de contratos e informar a las instancias pertinentes cuando se presente un hallazgo que lo amerite.	A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció el cumplimiento de las acciones, toda vez que se observó el seguimiento correspondiente al primer trimestre de 2018, a la supervisión contractual en el nivel central. De igual manera, se realizaron visitas a las regionales divulgando las directrices para la supervisión de los contratos en las mismas.

GESTION TIC	1. Divulgar información reservada del sistema SPOA para beneficio propio o de terceros.	1. Falta de seguimiento en la asignación de responsabilidades en el uso de la información por parte de usuarios del SPOA. 2. Falta de monitoreo en la vigencia de los permisos de acceso. 3. Falta de seguimiento a la asignación de los perfiles de usuario para el acceso a la información del sistema SPOA.	1. Seguimiento en la asignación de perfiles y permisos en el SPOA mediante la generación de reportes y su comunicación a los administradores. 2. Reportes de funcionarios activos en la Entidad para la depuración de los perfiles de usuarios SPOA. 3. Reportes de cambios de cargo y de área, para proceder a notificar a la Dirección Nacional de Seguridad Ciudadana, y a la Dirección de Políticas Públicas, sobre el cambio de perfiles de usuarios SPOA.	04 de abril de 2016.	24 de abril de 2018.	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: 1. A la fecha se evidencian los reportes generados del sistema SPOA en cuanto a usuarios bloqueados, creados y/o modificados, de acuerdo a las novedades de planta. 2. Se evidencia reporte del 19 de abril de 2018 con la información de 1572 usuarios creados y 951 servidores con usuarios activos que tuvieron algún movimiento en la planta en el primer trimestre. 3. Se evidencia radicado No. 2018120001753 del 03 de mayo de 2018, mediante el cual se remite a la Dirección Políticas y Estrategias y a la Delegada para la Seguridad Ciudadana el reporte sobre los cambios efectuados en los perfiles de los usuarios bloqueados, creados y/o modificados.	1. Bloquear los usuarios de SPOA que ya no pertenecen a la Entidad. 2. Generar reportes de perfiles y roles del sistema de Información SPOA. 3. Generar reportes de cambios de cargos y áreas de usuarios SPOA.	A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció el cumplimiento de las acciones, toda vez que: 1. A la fecha se bloquearon 59 usuarios de servidores que ya no pertenecen a la entidad. 2. A la fecha se crearon 1572 usuarios en el sistema de información SPOA. 3. A la fecha se presentaron 951 cargos de los usuarios con acceso a SPOA.
GESTIÓN LEGAL	1. ALTERACIÓN DE LA FECHA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL PAGO DE SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	Falta de compromiso y atención de los abogados del Grupo de Pagos de la Dirección de Asuntos Jurídicos para solicitar la inclusión de la fecha de cumplimiento de requisitos en la tabla de asignación de turnos. Falta de un procedimiento documentado en el Grupo de Pagos. Se puede alterar la fecha de cumplimiento de requisitos si al solicitar información a la DIAN esta entidad se demora en contestar y este trámite es requerido para proyectar la Resolución de pago.	1. Realizar una revisión aleatoria a los expedientes que contienen el trámite administrativo de pagos para validar el cumplimiento de los requisitos para la asignación del turno establecidos en el formato de validación de requisitos y el tiempo establecido para la inclusión en la tabla de asignación de turnos. 2. Implementar un control por parte de la Coordinadora del Grupo de Pagos previo a la solicitud por parte del Abogado de inclusión de un proceso en la tabla de asignación de turnos para pagos.	21 de abril de 2016	24 de abril de 2018.	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: 1. Se evidencia la revisión aleatoria a 35 expedientes correspondientes a los trámites administrativos de pagos validando el cumplimiento de requisitos para la asignación de los turnos. 2. Se evidencia la implementación del formato "relación de turnos para el pago de sentencias, conciliaciones y prelaaciones" a partir del 26 de febrero de 2018, el cual es firmado por la coordinadora del grupo y se lleva consecutivamente en una carpeta administrada por la persona que maneja la base de datos.	1. Elaborar y socializar un procedimiento para el Grupo de Pagos. 2. Relevar el tiempo establecido para solicitar la inclusión de la fecha de cumplimiento de requisitos en la tabla de asignación de turnos. 3. Realizar la reestructuración de la tabla de asignación de turnos. 4. Realizar la reestructuración del formato relación de turnos para pago de sentencias y conciliaciones 5. Realizar una revisión aleatoria a los expedientes que contienen el trámite administrativo de pagos para validar el cumplimiento de los requisitos para la asignación del turno establecidos en el formato de validación de requisitos y el tiempo establecido para la inclusión en la tabla de asignación de turnos.	A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció el cumplimiento de las acciones, toda vez que: 1. Se evidenció que el 19 de diciembre de 2017 se publicó en el BIT un nuevo procedimiento para el pago de sentencias y conciliaciones, socializado el 26 de febrero de 2018 al grupo de pagos. 2. Con oficio radicado No. 20181600001843 del 02 de marzo de 2018, la líder del proceso reitera el cumplimiento al procedimiento para el pago de sentencias y conciliaciones, divulgado mediante correo electrónico de fecha 05 de marzo de 2018. 3. Mediante correo electrónico de fecha 26 de abril de 2018, se oficializa la tabla en excel llamada "Tabla de turnos automatizada versión definitiva" mediante la cual se ingresa la información cronológicamente. A la fecha se han registrado 2753 turnos para pagos y 1715 conciliaciones. 4. Se evidencia que mediante radicado No. 20171600012023 del 12 de diciembre de 2017 se solicita la actualización documental del formato FGN15-f-17 V1 02 "Formato de relación de turnos para el pago de sentencias, conciliaciones y prelaaciones, aprobada el 13 de diciembre y publicada el 15 de diciembre de 2017; socializado el 27 de abril de 2018. 5. Se evidencia que mediante acta del 15 de febrero de 2018 se realizó la verificación aleatoria de 35 expedientes que contienen el

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).	26 de abril de 2016.	24 de abril de 2018.	C 1. Se evidencia actualización en documentos del departamento de bienestar, administración de personal, talento humano y dirección de altos estudios. 2. Se evidenció el cumplimiento de las políticas de seguridad informática de la entidad. 3. Se evidenció el diligenciamiento del formato para el control de préstamos de expedientes: Préstamo de documentos de archivo en persona, en bienestar se evidencia el formato de 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.	A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció el cumplimiento de las acciones, toda vez que: 1. A la fecha se ha llevado a cabo la inducción y reintroducción de la siguiente manera: Inducción: tiene una programación de 5 ciclos, cada uno dirigido a una población aproximada de 400 servidores y para Reintroducción: se programó en 6 ciclos con una población de 3.200 servidores. 2. A la fecha se encuentra pendiente de aprobación por el Despacho del Fiscal General de la Nación 3. A la fecha esta actividad se encuentra pendiente, toda vez que se implementó el sistema CACTUS
GESTIÓN FINANCIERA	2. Desvió de recursos financieros por suplantación responsable de los pagos	1. No renovar las claves de manera continua 2. No guardar a confidencialidad de las claves bancarias que están bajo su responsabilidad.	1. Renovación periódica de claves de acceso.	27 de abril de 2016.	27 de abril de 2018.	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: La claves de las cuentas de la entidad son renovadas mensualmente, tanto en nivel central como en las seccionales.	1. Llevar registro de la periodicidad de cambio de claves bancarias para cualquier tipo de reclamación ante las entidades financieras	A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció el cumplimiento de la acción, toda vez que se evidencia planilla con el registro de los diferentes responsables en el nivel central como en las seccionales que realizan el cambio de las claves.
COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL	1. Fuga de información	1) Prebendas económicas 2) Influenciar 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.	02 de mayo de 2016.	24 de abril de 2018.	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: Se evidencia el diligenciamiento del formato FGN 19-F-01 versión 1, con la disponibilidad de turnos semanal y fines de semana programados mensualmente.	2) Hacer seguimiento a través del formato del registro de actividades mensuales, al cumplimiento del proceso de Gestión de la comunicación externa.	A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció el cumplimiento de la acción, toda vez que se evidencia matriz consolidada con el registro de las actividades mensuales de cada funcionario de la Dirección.

4/10

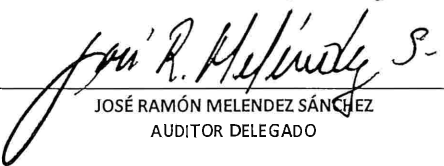
GESTIÓN DE BIENES Y RECURSOS	2. Incumplimiento en la función asignada a los servidores de la Subdirección de Bienes para la supervisión de los contratos que realicen los departamentos, el FEAB y las subdirecciones regionales de apoyo.	Falta de capacitación a los supervisores sobre sus funciones, responsabilidades 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.	27 de abril de 2016.	24 de abril de 2018.	Los controles establecidos 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 correos.	A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció el cumplimiento de las acciones, toda vez que: 1. Se evidencia a la capacitación del 07 de marzo de 2018 a 51 servidores de la Subdirección de Bienes, relacionada con las funciones de supervisión por parte de la Subdirección de Gestión Contractual. 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. Verificar, por parte de un funcionario del Departamento de Transportes en el acompañamiento con un funcionario de la Subdirección de Bienes y sus homologos en las Seccionales, el proceso de desintegración física	27 de abril de 2016.	24 de abril de 2018.	Estos controles no se han implementado, 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 físico de inicio al fin del proceso de chatarrización y de forma continua.	Esta acción no se ha ejecutado, 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 préstamo 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).	29 de abril de 2016.	27 de abril de 2018.	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: 1. La trazabilidad de los documentos se realiza mediante el sistema ORFEO. 2. Se evidencia el diligenciamiento del formato FGN-12.4-F-01 V.02 para el préstamo de documentos de Archivo. Para efectos de ampliación o prórroga de expedientes solicitados por los diferentes despachos se deja la solicitud en el mismo formato.	1. Configuración del sistema Orfeo, dejando con nivel de seguridad por dependencia los documentos de cada dependencia.	A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció el cumplimiento de la acción, toda vez que se evidencia acta de asistencia a reunión de implementación del sistema orfeo en Seccional Boyacá fase II (11/12/2017), divulgando los niveles de seguridad por dependencia. De igual manera se continúa con los niveles de seguridad en las dependencias de nivel central y seccional con sistema ORFEO implementado.

21/18

AUDITORIA	1. USO INDEBIDO DE LA INFORMACION OBTENIDA EN EL 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) Inventario de los expedientes de auditoría y control en su préstamo. 2) Segregación de responsabilidades en el desarrollo de las auditorías 3) Designación objetiva de los Auditores 4) Código de Ética y Buen Gobierno Institucional 5) La calificación del auditado es recaudada por un servidor diferente al que realizó o participó en la auditoría.	26 de abril de 2016.	24 de abril de 2018.	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: 1. Se evidencia un inventario de los expedientes de auditoría de los años 2016, 2017 y 2018. 2. Se evidencia la segregación de responsabilidades en el desarrollo de las auditorías, mediante la designación de auditorías en los oficios de notificación. 3. Se evidencia la designación objetiva de los auditores mediante el Programa Anual de Auditorías Internas para la vigencia 2018. 5. Se evidencia que la calificación al equipo auditor por parte de los auditados es recaudada por parte de un servidor diferente al que participó en las auditorías.	1) Efectuar seguimiento al diligenciamiento del registro para el control de préstamos de expedientes de auditoría.	A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció el cumplimiento de las acciones, toda vez que: 1. Se evidencian oficios mediante radicados Nros. 20181800000143, 20181800000453 y 20181800000823, mediante los cuales la servidora designada presentó a la Dirección de Control Interno el reporte correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2018 el seguimiento al control de los préstamos de expedientes y verificación de la planilla en la cual se deja trazabilidad de la fecha del préstamo y devolución de los mismos.
	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	26 de abril de 2016.	24 de abril de 2018.	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: 1. A la fecha se evidencia solicitud del 27 de abril de 2018, la cual se encuentra en trámite. 2. La administración de la gestión se encuentra designada a un servidor y con acceso restringido al resto de personal de la Dirección. 3. Se evidenció memorando 01 del 16 de enero de 2018, mediante el cual se emiten directrices para el trabajo y depuración de expedientes de los años 2014.	1. Expedir acto administrativo para expedición de copias.	A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció el cumplimiento de la acción, toda vez que se evidencia solicitud del 27 de abril de 2018, la cual se encuentra en trámite.

CONTROL DISCIPLINARIO	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.	26 de abril de 2016.	24 de abril de 2018.	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: 1. Se realizan mínimo dos comités al mes en los cuales se realizan las revisiones de los actos administrativos, decisiones y control de términos. De igual manera se realiza seguimiento al impulso procesal.	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. A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció el cumplimiento de las acciones, toda vez que: 1. Se realizan mínimo dos comités al mes en los cuales se realizan las revisiones de los actos administrativos, decisiones y control de términos. De igual manera se realiza seguimiento al impulso procesal. 4. Se evidencia cronograma de auditorías. Están pendientes de ejecución al interior del proceso 5. Se evidencia cronograma y diagrama de flujo para la aplicación a desarrollar por las TICS. De igual manera se evidencia oficio radicado No. 20181300002183 de fecha 19 de abril de 2018, reiterando el apoyo a la Subdirección de las TICS.
-----------------------	--	---	--	----------------------	----------------------	--	--


MARCELA MARÍA YEPES GÓMEZ
DIRECTORA DE CONTROL INTERNO


JOSÉ RAMÓN MELENDEZ SÁNCHEZ
AUDITOR DELEGADO


JEIMY JOHANNA BOLÍVAR ROJAS
AUDITORA DELEGADA


ADRIANA ISABEL MARTÍNEZ CHACÓN
AUDITORA DELEGADA