



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011

Director de Control Interno:
Gonzalo Eduardo Reyes Torres

Periodo Evaluado: Del 12 de julio al 11 de noviembre de 2016.

Fecha de elaboración:
10 de noviembre de 2016.

El presente documento contiene el estado pormenorizado del Sistema de Control Interno de la Fiscalía General de la Nación para el periodo comprendido entre el 12 de julio al 11 de noviembre de 2016, en cumplimiento a lo señalado en:

- Artículo 9º de la Ley 1474 de 2011.
- Decreto 943 de 2014 de Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), actualización del Modelo Estándar de Control Interno - MECI-2014.

1. MÓDULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 Componente del Talento Humano:

Avances

Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.

➤ Documento con los principios y valores de la Entidad

La Subdirección de Talento Humano en calidad de secretaría técnica, realizó tres convocatorias al comité de ética con el fin de revisar los avances obtenidos a la reforma del Código de Ética:

1. El 5 de julio de 2016, mediante Radicados Nos. 20163000009021, 20163000015763, 20163000015773, 20163000015753, 20163000015803, 20163000015793, 20163000015783, 20163000015743 y 20163000015733, la secretaría técnica convocó a los miembros del Comité para celebrar una reunión el día 12 de julio 2016, la cual se realizó en la fecha programada y se realizó presentación del nivel de avance en la reforma del Código de Ética, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - Análisis de valores.
 - Propuesta de reforma de los valores de ética.
 - Propuesta de grupos de interés.
 - Análisis de valores en relación con los grupos de interés.
 - Estado del cronograma.

Una vez abordados estos temas, se generaron los siguientes compromisos:

- Convocar por parte del Departamento de Altos Estudios al personal para participar en los grupos focales.



- Convocar al comité de ética con el fin de que el Departamento de Altos Estudios presente el nivel de avance en la reforma de documento, actividad a cargo de la Subdirección de Talento Humano en calidad de secretaría técnica.
- 2. El 21 de julio de 2016, mediante Radicados Nos. 20163000016523, 20163000016543, 20163000016573, 20163000016583, 20163000009901, 20163000016593, 20163000016603, 20163000016613 y 20163000016533, se convocó a sesión a los miembros del Comité para el 27 de julio 2016. La reunión se realizó el día que se tenía previsto y se presentaron los avances a la reforma del código de ética, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - Presentación de fragmentos borrador del código de ética.
 - Definición de los principios éticos.
 - Definición de los valores ético utilizados en el código.
 - Realización de los grupos focales.
 - Estructura, estilo y contenido en el nuevo código.
 - Definición del comité de ética en el nuevo código.
 - Consulta si los miembros del comité que son directivos harían parte de un grupo focal.
 - Estado del cronograma.

Una vez abordados estos temas, se generaron los siguientes compromisos:

- Convocar al grupo focal "Directivo", actividad a cargo del Departamento de Altos Estudios.
- Convocar al comité de ética con el fin de que el Departamento de Altos estudios presente la propuesta final del documento, actividad a cargo de la secretaría técnica.
- 3. El 11 de agosto de 2016, mediante radicados Nos. 20163000017583, 20163000017513, 20163000011241, 20163000017533, 20163000017543, 20163000017573, 20163000017563, 20163000017523 y el 20163000017553 se convocó a los miembros del Comité para realizar sesión el día 18 de agosto 2016, la reunión se llevó a cabo el día que se tenía previsto y se realizó presentación del nivel de avance en la reforma del código de ética, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - Análisis estadístico comparado de los valores de los códigos 2008 y 2016.
 - Presentación del código 2016.
 - Propuesta de metodología de revisión y aprobación por parte del comité.
 - Metodología de presentación ante la Alta Dirección.

Una vez abordados estos temas y llegando el comité al acuerdo de aprobación del documento, se generaron los siguientes compromisos:

- Retroalimentación por parte de los miembros y participantes sobre el documento (borrador final) del código de ética.
- Convocatoria a la Alta Dirección para realizar la presentación del documento final, actividad a cargo del Departamento de Altos Estudios.



El 25 de septiembre de la presente anualidad, los miembros del comité que tuvieron alguna observación la remitieron al Departamento de Altos Estudios, como se había acordado.

Debido al cambio de administración y en algunas jefaturas, el 21 de septiembre mediante correo electrónico se realizó seguimiento al último compromiso (Convocatoria a la Alta Dirección para realizar la presentación del documento final, actividad a cargo del Departamento de Altos Estudios) en donde se dejó manifiesto que por tratarse de un asunto que hace parte del paquete de temas pendientes para ser revisados por el nuevo jefe de dicho departamento, se está a la espera de realizar la presentación del documento.

El 26 de octubre de 2016, se elevó consulta sobre los avances obtenidos en dicho compromiso con el propósito de dar continuidad a las actividades de actualización; adopción y difusión a nivel nacional del documento. El Departamento de Altos Estudios manifestó que el 6 y 7 de octubre de 2016 en el encuentro de Directores y Subdirectores en Girardot, se realizó la presentación del Código de Ética.

A la fecha se encuentra pendiente la siguiente etapa de actualización que es la fase de adopción del documento el cual debe legalizarse a través de acto administrativo.

Desarrollo del Talento Humano

➤ Manual de funciones y competencias laborales

Este producto se encuentra cumplido. El 21 de julio de 2016, se llevó a cabo una actualización con el fin de satisfacer las necesidades actuales del sistema de evaluación del desempeño laboral de la Fiscalía General de la Nación, y en concordancia con las decisiones adoptadas por el comité de evaluación de desempeño laboral de la Entidad, en virtud de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 38 del Decreto Ley 016 de 2014.

➤ Programa de Bienestar

Programa Nuestra Identidad Familiar

En cumplimiento a lo señalado en la Resolución 02894 del 13 de noviembre de 2015, que reglamentó el Programa General de Bienestar de la Fiscalía General de la Nación, incluyendo el programa "Nuestra Identidad Familiar", mediante correo electrónico del 19 de septiembre de 2016, se reiteró a todas las Seccionales la remisión de información para la implementación de dicho programa, a lo cual otorgaron respuesta 24 Seccionales, quedando pendiente la Seccional Nariño, Sucre, Casanare, Guajira y Caldas. Posteriormente, se analizó la información recibida de las Seccionales y se determinó que en la Seccional Antioquia se desarrollará el programa, en razón a que cumple con los criterios establecidos, como contar con la población de mínimo 10 niños en condición de discapacidad cognitiva.

El porcentaje de cumplimiento a mayo es del 90%, ya que se emitieron las directrices y se está consolidando la información de las seccionales.

Indicador de Aprovechamiento

Nombre del indicador: Índice de aprovechamiento de las actividades del programa de bienestar.



Descripción del indicador: Mide el aprovechamiento de los cupos ofertados a los servidores y sus familias para el desarrollo de la actividad.

Meta del indicador: 94%

Análisis del indicador de aprovechamiento

Todas las Seccionales se encuentran en la zona de cumplimiento, siendo las más bajas en porcentaje:

ARAUCA- 62%

CAQUETÁ- 77%

CUNDINAMARCA- 75%

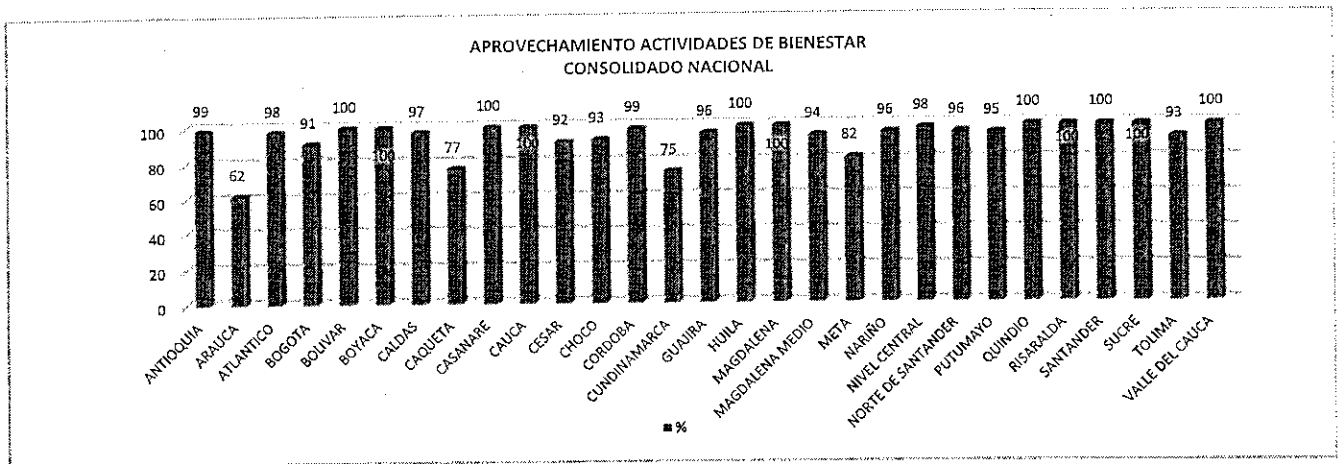
En un porcentaje muy alto, los cupos ofertados para el desarrollo de las actividades fueron aprovechados por los servidores y sus familias evidenciándose así resultados satisfactorios.

Observaciones generales.

- Los funcionarios dejan de hacer uso de los cupos por situaciones de comisión o dificultades personales.
- En el tercer trimestre están programadas las actividades de mayor impacto como son Aniversario de la Entidad y Día del Investigador.

SECCIONAL	CUPOS UTILIZADOS	CUPOS DISPONIBLES	%
ANTIOQUIA	5.090	5.155	99
ARAUCA	364	585	62
ATLANTICO	1.643	1.677	98
BOGOTÁ	4.383	4.801	91
BOLIVAR	724	724	100
BOYACA	916	916	100
CALDAS	413	425	97
CAQUETA	249	324	77
CASANARE	260	260	100
CAUCA	443	443	100
CESAR	240	262	92
CHOCO	736	794	93
CORDOBA	365	370	99
CUNDINAMARCA	733	983	75
GUAJIRA	262	273	96
HUILA	532	532	100
MAGDALENA	481	481	100
MAGDALENA MEDIO	356	377	94
META	1.318	1.603	82
NARIÑO	941	980	96
NIVEL CENTRAL	8.548	8.685	98
NORTE DE SANTANDER	1.186	1.235	96
PUTUMAYO	125	131	95
QUINDIO	597	597	100
RISARALDA	1.291	1.291	100
SANTANDER	1.272	1.272	100
SUCRE	334	334	100
TOLIMA	933	1.005	93
VALLE DEL CAUCA	5.808	5.809	100

Consolidado Nacional del índice de aprovechamiento de las actividades del programa de bienestar:



Se ha cumplido con las actividades programadas para el tercer trimestre de 2016, siendo julio el mes con mayor actividad masiva.

➤ Plan de incentivos

El 5 de Agosto de 2016, se socializo de forma masiva a través de correo electrónico la Resolución No. 0-2691 del 29 de Julio de 2016 "Por medio de la cual se aprueba el Plan Institucional de Estímulos 2017, para los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación". Algunos aspectos que contempla este documento son:

- Principios que orientan el Programa de Incentivos.
- Marco normativo.
- Beneficiarios del Plan de Estímulos.
- Incentivos individuales por logro "Campeones del servicio" (convocatoria, postulación, procedimiento de evaluación y selección, desempate y otorgamiento).
- Incentivos individuales por contribución "La ficha clave" (convocatoria, postulación, procedimiento de evaluación y selección, desempate y otorgamiento).
- Condecoración Enrique Low Murtra "Mérito en el servicio".
- Incentivos grupales por ejecución y formulación de proyectos de trabajo "Clave de la innovación" (convocatoria, postulación, requisitos, criterios de evaluación y desempate).
- Disposiciones generales (reconocimiento, publicación de los ganadores, perdida de los incentivos individuales y grupales).

El 27 de Septiembre de 2016, el Comité de Estímulos de la FGN se reunió para analizar las inquietudes que planteo la representante de los servidores ante el Comité de Evaluación de Desempeño, en las cuales señaló que hasta el momento no se había efectuado la gestión o trámites respectivos para solicitar la asignación de los recursos que permitan desarrollar los distintos programas que conforman el Plan de Estímulos del año 2018, y es necesario verificar si a la fecha se realizaron acercamientos con el Departamento de Altos Estudios u otras



entidades para lograr el apoyo en los estímulos que se otorgarán en el 2017.

Otro de los temas que se discutió en la reunión fue sobre la importancia de especificar el rubro que se asignará al Plan Institucional de Formación y Capacitación PIFC, el Programa de Bienestar y el Plan de Estímulos. Según la Resolución No. 0-2691 del 29 de Julio de 2016, hay unos factores y puntajes para entregar los incentivos individuales relacionados con la evaluación del desempeño laboral.

En la mesa de trabajo se acordaron los siguientes compromisos:

- Elaborar un oficio a la Dirección Nacional de Apoyo a la Gestión y a la Subdirección de Planeación, solicitando la asignación de presupuesto para dar inicio a la implementación del Plan de Estímulos para el año 2017.
- Indagar posibles convenios académicos con diferentes universidades.
- Citar nuevamente a los integrantes del Comité de Estímulos de la FGN en cuanto se cumplan los dos ítems anteriores.

El acta reposa en el archivo de gestión del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional.

➤ **Mecanismos de evaluación del desempeño acorde a la normatividad que aplique a la entidad**

El Comité de Evaluación del Desempeño Laboral, cumplió con las funciones establecidas en el Decreto Ley 020 del 9 de enero de 2014, Capítulo X, que rezan:

"1) Definir los parámetros para la evaluación de servidores pertenecientes a la carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación".

"2) Proponer, para aprobación del nominador, el instrumento o los instrumentos de evaluación del desempeño laboral."

En lo atinente a los instrumentos de evaluación del desempeño, el nominador de la Entidad, expidió las siguientes resoluciones, las cuales describen los instrumentos para formalizar la evaluación del desempeño laboral, así:

- Resolución 0-2456 del 14 de julio de 2016, "Por medio de la cual se reglamenta el sistema de evaluación del desempeño laboral de los servidores que ostenten derechos de carrera o se encuentran en período de prueba en el régimen especial de la Fiscalía General de la Nación, y se aprueban y adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación".
-Con la anterior resolución se reglamentaron los Parámetros para la evaluación del desempeño laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.
- Resolución 0-2457 del 14 de julio de 2016, "Por medio de la cual se adopta el sistema de evaluación del desempeño laboral contenido en la Resolución 0-2456 del 14 de julio de 2016, para la evaluación de los servidores vinculados a través de nombramiento en provisionalidad".
-Con la anterior resolución se reglamentaron los Parámetros para la evaluación del Área Administrativa y Estratégica de la Fiscalía General de la Nación.

Es de anotar que, mediante Resolución 0-3096 del 3 de octubre de 2016, se modificó el artículo 46° "Resultados de la evaluación del desempeño laboral de la Resolución N° 0-2456".

Cabe precisar que en la Resolución 0-2456, se expresa que el Instrumento de aplicación de la evaluación del desempeño laboral, se hará mediante un aplicativo virtual, que a la fecha se encuentra en desarrollo.

En lo atinente a la socialización del nuevo modelo de Evaluación del Desempeño Laboral, en el siguiente cuadro se relacionan las seccionales y dependencias del nivel Central, que han sido citadas y visitadas, con el número de servidores que han recibido la capacitación:

No.	SECCIONALES	FECHA DE CAPACITACION	No. de ASISTENTES
1	CUNDINAMARCA - AMAZONAS	19 DE OCTUBRE	54
2	BOGOTÁ	20 DE OCTUBRE	79
4	MAGDALENA MEDIO	25 DE OCTÚBRE	23
5	GUAJIRA	27 Y 28 DE OCTUBRE	63
6	QUINDIO	27 Y 28 DE OCTUBRE	42

Y en el Nivel Central las siguientes:

No.	DEPENDENCIA	FECHA DE CAPACITACION	No. de ASISTENTES
1	DIRECCION DE FISCALIAS NACIONALES	18 DE OCTUBRE	33
2	DIRECCION NACIONAL DEL CTI	20 DE OCTÚBRE	31
4	FISCALIAS NACIONALES ESPECIALIZADAS	25 DE OCTUBRE	12
5	DIRECCION NACIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	28 DE OCTÚBRE	39

1.2 COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

1.2.1 Planes Programas y Proyectos

Avances

> Avances en la actualización de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales

La Subdirección de Planeación realizó una encuesta a nivel nacional a un primer grupo de servidores de la entidad, con el ánimo de conocer las necesidades, expectativas y aspectos a mejorar en la institución. El primer grupo estaba conformado por 171 directores, subdirectores y coordinadores de policía judicial de las diferentes seccionales, posteriormente a mediados de septiembre se hicieron dos aplicaciones más de la encuesta, el segundo grupo estaba integrado por 30 directores y subdirectores del nivel central; y la tercera aplicación se hizo a 95 servidores de los modelos de atención y unidades locales y seccionales de municipios alejados, para un total de

296 encuestados.

La metodología empleada se fundamenta en la construcción participativa del Plan Estratégico de la entidad, a continuación se citan las preguntas aplicadas:

1. ¿Qué expectativas tiene frente al futuro de la FGN?
2. ¿Qué obstáculos ha encontrado desde su área para lograr las metas trazadas?
3. ¿Cómo aportaría su área al logro de este futuro?
4. ¿Con qué fortalezas cuenta para apalancar el logro del futuro propuesto?
5. ¿Qué considera usted que debe mejorar la entidad?

Con los resultados de las encuestas y mediante análisis de Pareto se elaboró una propuesta de Misión y Visión, la cual fue compartida en el evento "Construyendo la Fiscalía de la gente, por la gente y para la gente" realizado los días 6 al 8 de octubre en Girardot con todo el equipo directivo Nacional y Seccional de la Fiscalía.

Actualmente la propuesta final se encuentra en revisión del Señor Fiscal General de la Nación, una vez aprobada por él, se enviará a la Corte Suprema de Justicia y será publicada en la página de la entidad para comentarios y sugerencias de la ciudadanía.

➤ Ejecución Presupuestal

La Ejecución Presupuestal Consolidada a 31 de octubre de 2016, se detalla a continuación:

Ejecución Presupuestal Consolidada a octubre 31 de 2016

DESCRIPCION	APR. VIGENTE	APR. BLOQUEADA	CDP	APR. DISPONIBLE	COMPROMISO	%EJEC
GASTOS DE PERSONAL	2.486.766.067.714,00	87.458.737.894,00	1.774.508.074.432,40	624.799.255.387,60	1.768.924.958.254,40	71,13%
GASTOS GENERALES	390.165.191.501,00	0,00	373.786.593.811,50	16.378.597.689,50	347.478.724.343,00	89,06%
GASTOS DE INVERSIÓN	142.770.242.076,00	0,00	97.298.883.442,79	45.471.358.633,21	69.920.988.465,79	48,97%
GRAN TOTAL	3.105.640.465.566,00	87.458.737.894,00	2.330.469.887.541,69	687.711.840.130,31	2.266.549.215.684,68	72,98%

Fuente: Departamento de Presupuesto y Contabilidad - FGN

➤ Reporte Mensual y Seguimiento a Proyectos de Inversión en el SPI

Los proyectos de inversión "Avance Trimestral Correspondiente a Septiembre de 2016" se encuentran publicados en la página de la Fiscalía en la ruta <http://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp-content/uploads/PROPUESTA-MEJORAS-AL-PAAC-20161.pdf>.

Se realizó seguimiento a los 18 proyectos inscritos dentro del SPI por parte del responsable del mismo.



Igualmente, la Subdirección de Planeación revisa el reporte cada mes para conocer el estado de los ítems donde se encuentra detallada toda la información de los avances presupuestales y de los indicadores de gestión.

➤ **Plan de Acción e Indicadores**

El Seguimiento al “Plan de Acción Primer Semestre 2016” se encuentra publicado en la página de la Fiscalía en la ruta <http://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp-content/uploads/Seguimiento-primer-semester-2016.pdf>, el cual contiene el contexto del Plan de Acción 2016, estructura del plan y resultados del primer trimestre.

➤ **Resultados de Indicadores**

A la fecha, se encuentra publicado el “Informe II Trimestre de Indicadores de Proceso 2016” en la página web de la Entidad, en la ruta <http://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp-content/uploads/Informe-segundo-trimestre-2016.pdf>.

El informe muestra el desempeño de los 79 indicadores de cada proceso de la entidad durante el segundo trimestre del 2016. La información se tomó del sistema Kawak donde es registrada según la periodicidad del indicador, lo que permite determinar el porcentaje de avance o cumplimiento de cada uno de ellos. El informe tiene un consolidado donde se reporta la estadística por tipo de indicadores, los rangos de cumplimiento, frecuencia de medición e indicadores que no se reportaron por proceso. Después de las observaciones globales, se presentan los resultados de cada uno de los procesos con su respectivo análisis del comportamiento. Finalmente después de realizar el desglose de indicadores por proceso, se realizan algunas recomendaciones, con el fin de propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad.

➤ **Aplicación de guía y encuesta de satisfacción del cliente y partes interesadas**

La Fiscalía General de la Nación tiene la “Guía para el seguimiento y medición de la satisfacción del ciudadano” FGN-21.1-G-02 versión 4, en donde se establece la encuesta que se aplica una vez al año entre el mes de mayo y junio, en los puntos de atención de la entidad definidos por el Líder del Proceso Atención a Víctimas del Delito y al Ciudadano.

Para la vigencia 2016, la encuesta se aplicó del 23 al 27 de mayo con una muestra de 2.226 encuestados.

Distribución según tipo de Usuarios:

Denunciante	Víctima	Testigo	Indiciado	Abogado Litigante	Ciudadano	Total usuarios
1.287	547	49	89	102	152	2.226

El informe de resultados se encuentra publicado en la ruta:

Fiscalnet / SUSI / BIT / SGI / Informe Encuesta de satisfacción al usuario Primer semestre de 2016

1.2.2 Modelo de Operaciones por procesos:

Avances Ajustes a los Procesos y Evaluación

Los 21 procesos de la Entidad tienen establecida la caracterización atendiendo el ciclo PHVA. Para el periodo que se reporta, no se han recibido en la Subdirección de Planeación solicitudes de ajuste o actualización para éstas.

Frente a la revisión de cada uno de los procesos cada Dependencia guarda la evidencia de la revisión de su



documentación. A la Subdirección de Planeación fueron allegadas copias de actas en donde se registra esta actividad.

Procedimientos diseñados de acuerdo a las actividades que desarrollan los procesos

PROCESO	CANTIDAD DE PROCEDIMIENTOS
Atención a Víctimas del Delito y al Ciudadano	1
Control Disciplinario	1
Control Interno	1
Gestión Carrera Especial	3
Gestión Contractual	1
Gestión de Bienes y Recursos	6
Gestión de la Comunicación	2
Gestión Documental	2
Gestión Financiera	39
Gestión Humana	6
Gestión Integral	4
Gestión Internacional e Interinstitucional	3
Gestión Legal	4
Gestión Tecnológica	1
Investigación y Judicialización	7
Justicia Transicional	3
Planeación y Política Institucional	3
Protección y Asistencia	1
TOTAL	88

Soportes de divulgación de los procedimientos a todos los funcionarios

La Subdirección de Planeación envía a los líderes de proceso notificación de la actualización de la documentación que ellos han solicitado ajustar, para que se dé cumplimiento a lo establecido en el procedimiento control de documentos, que da un plazo de 1 mes para socializar los cambios al interior de cada proceso.

Para el periodo reportado, se han realizado las siguientes actualizaciones a la documentación del sistema, según solicitud de cada líder de proceso:

ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN																		
PROCESO	MANUAL			PROCEDIMIENTO			GUÍA			INSTRUCTIVO			FORMATO			PROTOCOLO		
	N	M	E	N	M	E	N	M	E	N	M	E	N	M	E	N	M	E
Investigación y Judicialización							2			5			4	16		4	11	1
Protección y Asistencia							3	1					5	5	1			
Planeación y Política Institucional													3	1				
Gestión Integral					2		1						1	4				
Estrategia en Asuntos Constitucionales							4											
Atención a Víctimas							2						3					
Gestión de la comunicación		1			2								1					
Gestión Tecnológica													1					
Gestión Legal													1	2	1			
Gestión Humana		1					2						4	2				
Gestión Financiera													4					
Gestión de Seguridad																		
Gestión Documental					2				2				2					
Gestión de Bienes y Recursos				1			1		1				6	1	7			
Control Interno													1					
Justicia Transicional													1					
Gestión Carrera Especial													1					
Gestión Contractual							1		2				1					
TOTAL		2		1	6		10	7	2	3	5		28	40	11	4	11	1
TOTAL DE DOCUMENTOS	131																	

Resulta importante precisar que cada proceso tiene establecido dentro de sus procedimientos los puntos de control necesarios para controlar las actividades de los mimos.

COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Políticas de Administración del Riesgo

Avances-

Se realizó actualización del Mapa de Riesgos por proceso según seguimiento trimestral. A fecha 10 de Noviembre de 2016 se encuentran actualizados los mapas de riesgo de los procesos así como el mapa de riesgos de corrupción, éstos se encuentran publicados en el link: http://web_app/bit/xmi/pts.ims1.asp de la intranet institucional.

Monitoreo a los controles establecidos para los riesgos.

Cada uno de los procesos revisaron la efectividad de los controles establecidos para cada riesgo, el cumplimiento de las acciones formuladas dentro del cronograma o tiempo establecido y los inconvenientes o novedades presentados.

En cada mapa se encuentra establecido el monitoreo en la última columna de la matriz así como en las distintas actas de revisión que cada proceso elaboró.

Monitoreo al mapa de riesgos Institucional.

Teniendo en cuenta que esta matriz se compone de los riesgos de proceso cuyo nivel en la matriz residual sean de extremo y alto, el monitoreo de estos riesgos ya está dado y evidenciado en las distintas matrices particulares de cada proceso.

Los mapas de riesgo institucional y de corrupción, se encuentran publicados en la intranet institucional y en la página web.

2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances

COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

Auditoría Interna.

➤ Informes pormenorizados de la vigencia.

Se elaboró informe cuatrimestral que comprende el periodo evaluado del 12 de marzo al 12 de julio de 2016, publicado en la página web de la Entidad el 11 de julio de 2016, en la sección "Informes de Control Interno"

➤ Revisión del Procedimiento de Auditorías Internas para realizar modificaciones

El procedimiento de Auditorías se revisó el 08 de agosto de 2016, con miras a realizar posibles ajustes, el Director de Control Interno y el Equipo Operativo del SGI decidieron que no era viable realizar cambios a los documentos internos del proceso teniendo en cuenta la coyuntura de cambios en el equipo directivo de la entidad, los cuales orientarán la manera de operar de la Dirección de Control Interno. Lo anterior consta en acta del 8 de agosto de 2016, suscrita por el Director y su Equipo Operativo.

➤ Ejecución Programa Anual de Auditorías aprobado

-El programa se encuentra publicado en la intranet institucional, con relación a la ejecución del Programa Anual de Auditorías Internas, para la vigencia 2016. La Dirección de Control Interno del 12 de julio al 31 de octubre de 2016, realizó las siguientes auditorías:

1. **AUDITORIAS:** Se ejecutaron en el Nivel Central y Seccional un total de 17 Auditorías que comprenden; 4 de Control Interno, 5 de Calidad y 5 de Misional, y 3 de Apoyo.

Cumplimiento de Actividades- 12 de julio al 31 de octubre de 2016

No.	Auditoría	Mes de ejecución
1	Auditoría Ekogul -Conciliación y Repetición- Apoyo- N.C	Julio de 2016
2	Auditoría a Gastos Reservados- Misional- N.C	Julio de 2016
3	Auditoría Calidad Protección y Asistencia-N.C y Regional	Agosto de 2016
4	Auditoría Especial Gestión Despachos Judiciales, Ley 600 de 2000-Misional- Secc. Bolívar	Agosto de 2016
5	Auditoría Especial Gestión Despachos Judiciales, Ley 906 de 2004-Misional- Secc. Antioquia	Agosto de 2016
6	Auditoría Manejo, Registro y Control del Armamento-Misional- N.S	Agosto de 2016

7	Auditoría Proceso Liquidación Nomina-Integral, Apoyo-N.C	Agosto de 2016
8	Auditoría Calidad Extinción del Derecho de Dominio-N.C	Agosto de 2016
9	Auditoría Calidad Gestión Internacional e Interinstitucional- N.C	Agosto de 2016
10	Auditoría Calidad Control Interno-N.C	Agosto de 2016
11	Auditoría Calidad Gestión de Seguridad Institucional-N.C	Septiembre de 2016
12	Auditoría Ambiental- N.C	Septiembre de 2016
13	Auditoría Calidad Gestión Legal- N.C	Septiembre de 2016
14	Auditoría Bodega Evidencias (Almacenes Transitorios y Principales-Misional- N.S	Septiembre de 2016
15	Auditoría Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público -Automotores, Admón. Sedes,- N.S	Septiembre de 2016
16	Auditoría Gestión Despachos Judiciales-Misional-N.S	Septiembre de 2016
17	Auditoría Recepción de Denuncias (6)-Misional-N.S	Septiembre de 2016

Fuente: Plan de Actividades Dirección de Control Interno - PADCI, vigencia 2016.

- 2. INFORMES DE LEY:** A renglón seguido se ilustra el consolidado de requerimientos legales elaborados y presentados que suman un total 30 informes, de los cuales 6 se realizaron en el Nivel Central y 24 en el Nivel Seccional:

Informes de Ley Presentados del 12 de julio al 31 de octubre de 2016

No.	Tema	Presentado	Total Informes
1	Informe Trimestral de Austeridad en el Gasto Público para verificar el cumplimiento de las normas y políticas correspondientes al tema, Nivel Central y Seccional. Segundo Trimestre 2016. (Nivel Central y Seccional)	Julio de 2016	16
2	Informe Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP (Decreto 2842 del 05/08/2010) (Nivel Central y Seccional)	Agosto de 2016	1
3	Informe Semestral Atención a Víctimas y Usuarios (Nivel Central)	Agosto de 2016	1
4	Informe Prueba Selectiva Inventarios Almacén Nivel Central	Agosto de 2016	1
5	Informe Ekogui - 2do Semestre (Nivel Central)	Agosto de 2016	1
6	Informe Arqueo Caja y Prueba Selectiva de Inventarios- Norte de Santander. (Seccional)	Agosto de 2016	3
7	Informe Arqueo Caja y Prueba Selectiva de Inventarios- Cali y Córdoba. (Seccional)	Septiembre de 2016	6

8	Informe cuatrimestral pormenorizado del Sistema de Control Interno en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, Nivel Central- del 12/jul/2016 a 11/Nov/2016. (Nivel Central)	Noviembre de 2016	1
Total			30

Fuente: Plan de Actividades Dirección de Control Interno - PADCI, vigencia 2016.

3. **SEGUIMIENTOS:** la Dirección de Control Interno realizó 41 seguimientos a Nivel Nacional, de los cuales 12 se realizaron en el Nivel Central y 29 en el Nivel Seccional, como se resume en la siguiente tabla:

Seguimientos Realizados del 12 de julio al 31 de octubre 2016

No.	Seguimientos	Presentado	Total Seguimientos
1	Seguimiento Plan de Mejoramiento CGR - Nivel Central	Julio de 2016	6
2	Seguimiento Auditoría Embargos Judiciales - Pagaduría Seccional Cundinamarca-Nivel Central	Julio de 2016	1
3	Seguimiento Auditoría Administración de Sedes- Nivel Central	Julio de 2016	1
4	Seguimiento Auditoría Seccional Chocó- Seccional	Julio de 2016	1
5	Seguimiento atención a víctimas y usuarios e Informe semestral FGN- nivel central y seccional	Julio de 2016	14
6	Seguimiento Auditoría Ejecución Presupuestal- Seccional	Agosto de 2016	9
7	Seguimiento Administración y Control de Automotores- Seccional	Agosto de 2016	4
8	Seguimiento LIPA- Bogotá- Seccional	Agosto de 2016	1
10	Seguimiento PPE- seccional	Agosto de 2016	1
11	Seguimiento Plan Anticorrupción 2016, 2do. agto a 31/ago/16 - public. 1eros 10 días sep/16- Nivel Central	Septiembre de 2016	1
12	Seguimiento 1 NC en gestión documental- nivel central	Octubre de 2016	1
13	Seguimiento 1 NC en proceso de protección y asistencia- nivel central	Octubre de 2016	1
Total			41

Fuente: Plan de Actividades Dirección de Control Interno - PADCI, vigencia 2016.

4. **FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL:** Las actividades ejecutadas por la Dirección de Control Interno en relación con la divulgación de la cultura del control de la Entidad son las siguientes:

Sensibilizaciones, Acompañamientos y Boletines de Control Interno

No.	Actividades	Mes de Ejecución / Elaboración
1.	Asesoría y Acompañamiento en la actualización de la Metodología de Administración de Riesgos de la Entidad – Subdirección de Planeación, Proceso de Gestión Integral	Julio - 2016
2.	Seminario Fomento de la Cultura del Control Interno- Seccional Bogotá	Octubre - 2016
3.	Boletín No. 79 "La base para la mejora continua, el autocontrol compromiso de todos."	Agosto - 2016

Componente Planes de Mejoramiento.

➤ **Planes de Mejoramiento.**

El Plan de Mejoramiento suscrito por parte de la FGN con la CGR, al corte del 30 de junio de 2016, está conformado por: auditorías regulares –A.R. – del 2009, 2012 y 2013; y las auditorías especiales –A.E.- del 2012 y 2014, con 166 metas, de las cuales 144 metas presentaban un nivel de avance y cumplimiento del 100% al seguimiento realizado a 31 de diciembre de 2015 y fueron avaladas por la CGR en el informe de auditoría vigencia 2015, por consiguiente, se realizó seguimiento a 22 metas que se encontraban en ejecución, de las cuales 18 pertenecen al Nivel Central, 3 a la Seccional Bogotá y 1 a la seccional Medellín; cuyo resultado de evaluación fue: 14 metas con un nivel de avance y cumplimientos del 100%, para un total de 158 metas cumplidas, y 8 metas continúan en ejecución, distribuidas así:

DEPENDENCIA\ AUDITORÍA	A. R. 2009	A.R. 2012	A.R. 2013	A.E. 2014	TOTAL
NIVEL CENTRAL – CUMPLIDAS			8	2	10
SECCIONAL MEDELLÍN - CUMPLIDAS		1			1
SECCIONAL BOGOTÁ - CUMPLIDAS			3		3
NIVEL CENTRAL – INCUMPLIDAS	1	5		2	8
TOTAL METAS EVALUADAS	1	6	11	4	22

Como resultado del seguimiento de los planes de mejoramiento con corte al 30 de junio de 2016, el nivel de avance y cumplimiento de las 166 metas, fue del 97,83%. El comportamiento general fue el siguiente:

METAS	Observación
144	Corresponden a las metas cumplidas al 100% a 31 de diciembre de 2015 y que la CGR convalidó en el último informe
14	Cumplidas al 100% al 30 de junio de 2016
5	No cumplidas, pero la CGR autoriza su retiro en el último informe para la vigencia 2015



	3	Pendientes de cumplimiento.	
	166	TOTAL METAS	

3. Eje transversal de Información y Comunicación

Avances

Información y Comunicación Externa.

- **Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía**

El proceso de implementación de las Oficinas de Servicio al Ciudadano (OSAC) presenta los siguientes avances:

En funcionamiento: Se encuentran 8 Seccionales: Caldas - Huila - Nariño - Sucre - Tolima - Medellín - Atlántico - Risaralda

En proceso de implementación fase inicial: Se encuentran 7 Seccionales; Magdalena Medio, Norte de Santander, Meta, Valle del Cauca, Cundinamarca, Santander y Chocó, se inició la búsqueda de recursos, presentan servidor destacado para OSAC o cuentan con el espacio físico donde se ubicará la oficina-

En proceso de implementación fase preliminar: Se ubican 6 seccionales; Bolívar, Bogotá, Córdoba, Caquetá, Antioquia, Boyacá, que han iniciado la gestión de búsqueda de recursos, sin embargo aún no tienen el Servidor de la OSAC, ni el espacio físico de la oficina.

No se ha iniciado proceso de implementación: Se encuentran 14 seccionales que no han iniciado la gestión de búsqueda de recursos; Amazonas, Cali, San Andrés, Vichada, Cesar, Guaviare, Arauca, Quindío, Magdalena, Casanare, Putumayo, Guainía -- Vaupés, Cauca y Guajira

- **Evaluación y mejoras a los lineamientos de PQR**

La Subdirección Nacional de Atención a Víctimas y Usuarios y la Subdirección de Gestión Documental realizaron mesa de trabajo para aclarar las funciones que de acuerdo al Decreto Ley 016 le corresponden a cada una de lo cual quedó señalado:

ARTICULO	NUMERAL	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
30	10	Proponer los lineamientos para la atención de quejas y reclamos en la Fiscalía General de la Nación	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS Y USUARIOS
43	2	Clasificar, filtrar y direccionar a las dependencias correspondientes de la Fiscalía General de la Nación las solicitudes y comunicaciones presentadas por las víctimas y los usuarios en general	SUBDIRECCIÓN GESTION DOCUMENTAL
43	3	Realizar seguimiento a las solicitudes y comunicaciones presentadas por las víctimas y los usuarios, y monitorear la aplicación de lineamientos establecidos para la atención de quejas y reclamos, en coordinación con las dependencias de la Fiscalía	SUBDIRECCIÓN GESTION DOCUMENTAL



Mediante oficio Radicado bajo No.20167920005311, la Subdirectora Nacional de Atención a Víctimas y usuarios, hizo entrega a la Subdirección de Gestión Documental, la función de realizar el seguimiento a las PQR y resalta el compromiso que tiene la Subdirección de Gestión Documental de presentar un informe trimestral consolidado a nivel nacional, teniendo en cuenta las variables establecidas con el procedimiento de atención de PQR.

Por otra parte, como resultado de la revisión realizada a los informes mensuales de las peticiones, quejas y reclamos allegados por las Seccionales a la subdirección de Gestión Documental y de las visitas de seguimiento realizadas a las Direcciones Nacionales, se evidenció que el procedimiento no se está cumpliendo y se determinó que una de las causas es la falta de claridad en el mismo y por lo tanto se hace necesario modificarlo.

El 25 de Octubre de 2016, la Subdirección Nacional del Víctimas y Usuarios entregó el borrador a la Subdirección de Gestión Documental para que una vez se realicen los ajustes se publique en el BIT.

- **Mecanismos de consulta para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad.-**
Elaborar portafolio

Para el portafolio de servicios se realizó el diseño del brochure del programa de Protección a Víctimas, en el que se define el programa, se especifica quienes pueden acceder, los requisitos y los puntos de atención a nivel país.

Se diseñó la pieza informativa sobre la denuncia, que se divulgó a través de las diferentes redes sociales. En esta pieza, se define la denuncia y sede en la cual se puede presentar, identificando seccional, Ciudad/Municipio, dependencia, dirección, teléfonos, horario de atención, función y correo electrónico, como se ilustra a continuación:

Así mismo, en la página web de la entidad se encuentran publicadas las siguientes piezas informativas relacionadas con los trámites o servicios:

Denuncias

✱ Si ha sido víctima o conoce de un delito, denuncie

¿Cómo se presenta una denuncia?

- De manera presencial o escrita.
- Puede ser presentada por la víctima o un tercero.
- Al momento de denunciar especifique tiempo, lugar y descripción de los hechos ocurridos.

¿Dónde se presenta una denuncia?

- En las salas de recepción de denuncias de la Fiscalía General de la Nación y en las casas de justicia, sin importar la localidad donde hayan sucedido los hechos.



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

➤ Seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de los diferentes modelos

Actualmente se está elaborando el documento que brindará los lineamientos para la implementación y funcionamiento de los modelos de atención integral de la FGN, y cuyas variables son:

- Definir conceptos de los diferentes modelos de atención integral.
- Definir el alcance.
- Establecer el personal mínimo con el que debe contar (funciones y perfiles).
- Establecer el funcionamiento del modelo de atención.
- Identificar la articulación (intra e interinstitucional).
- Identificar los recursos mínimos (logístico e infraestructura).

Una vez se implemente este documento, se revisará el funcionamiento de los diferentes modelos de atención integral, se generarán las acciones de fortalecimiento y se acompañará a las Direcciones Seccionales en la implementación de las acciones propuestas.

➤ Lineamientos de planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas.- Avances próximo proceso de rendición de cuentas

De acuerdo con el Plan MECI 2016, la Dirección Nacional de Comunicación, Prensa y Protocolo a la fecha elabora un documento con los respectivos lineamientos de planeación para llevar a cabo el proceso de rendición de

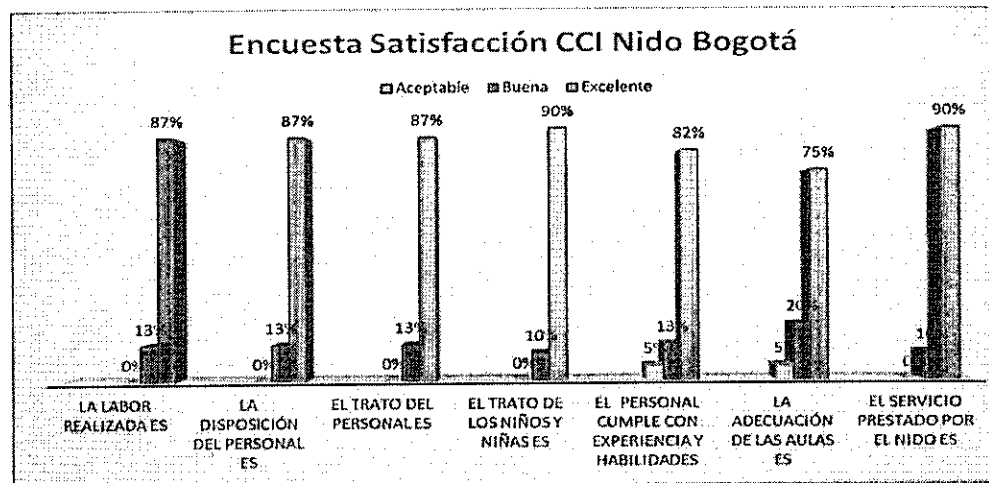
cuentas. Mismo que será enviado el viernes 28 de octubre a la Subdirección de Planeación para revisión e incorporación al SGI.

Información y comunicación interna

➤ Encuesta de satisfacción centro de cuidado infantil "El Nido"

En Bogotá, la encuesta se aplicó en el mes de julio de 2016, con los siguientes resultados:

No. de
Nido: 34
No. de
realizadas:
% de
85 %



Usuarios el
Encuestas
29
Servidores
Encuestados:

En Medellín, la encuesta se aplicó en los meses de enero y marzo de 2016, con los siguientes resultados:

Usuarios el Nido: 19
No. De Encuestas realizadas: 13
% de Servidores Encuestados: 68 %

Nº	Preguntas	Deficiente	Regular	Aceptable	Buena	Excelente
1	La labor realizada por el equipo del Nido es	--	--	--	1%	99%
2	La disposición del personal para ayudar a los padres es	--	--	--	15%	85%
3	El trato del personal con los padres de familia es	--	--	--	30%	70%
4	El trato del personal con los niños y niñas es	--	--	--	--	100%

5	Un personal idóneo es aquel que cumple con experiencia, educación, habilidades y formación en atención a la primera infancia. De acuerdo con lo anterior considera que el personal del Nido es	--	--	1%	1%	98%
6	La adecuación de las aulas de estimulación (equipamiento, iluminación, mobiliario y espacios) son	--	--	1%	30%	69%
7	El servicio prestado por el Nido es	--	--	--	2%	98%



➤ **Tablas de Retención Documental- Recepción de solicitudes de creación de nuevas TRD o actualización por necesidad interna de cada dependencia**

El siguiente cuadro muestra 10 solicitudes enviadas por diferentes dependencias, en los meses de agosto, septiembre y octubre, sobre tablas de retención documental; 9 solicitudes de actualización de tabla de retención documental y 1 de modificación así:

RADICADO SOLICITUD	DEPENDENCIA	FECHA SOLICITUD	RADICADO RESPUESTA	OFICIO RESPUESTA	FECHA RESPUESTA	DESCRIPCION DE LA SOLICITUD
20166200001453	Subdirección Financiera	03/08/2016	20166110003633	SGD-0548	16/08/2016	Actualización tabla de retención documental
20161800002213	Dirección de Control Interno	19/08/2016	20166110003813	SGD-0582	25/08/2016	Modificación tabla de retención documental
N.A	N.A	N.A	20166110040811	SGD-0572	23/08/2016	Actualización tabla de retención documental
N.A	N.A	N.A	20166110003753	SGD-0573	23/08/2016	Actualización tabla de retención documental
N.A	N.A	N.A	20166110003763	SGD-0574	23/08/2016	Actualización tabla de retención documental
N.A	N.A	N.A	20166110003773	SGD-0575	23/08/2016	Actualización tabla de retención documental



20169430000873	Subdirección de Políticas Públicas	08/09/2016	20166110004183	SGD-0638	19/09/2016	Actualización tabla de retención dirección nacional de políticas planeación y subdirección de planeación
20166220001423	Subdirección Financiera	19/09/2016	20166110004223	SGD-0648	21/09/2016	Actualización tabla de retención documental
20165010011863	Dirección de Fiscalías Nacionales	28/09/2016	20166110004593	SGD-0698	14/10/2016	Actualización tabla de retención documental
20163100058431	Departamento de Administración de Personal	05/10/2016	20166110004643	SGD-0704	18/10/2016	Actualización tabla de retención documental

Sistemas de Información y comunicación

➤ Capacitación en temas de Orfeo a solicitud de las dependencias que lo requieren

Para el periodo evaluado de julio a octubre se recibieron 430 capacitaciones en temas de Orfeo:

CAPACITACIONES SGD-ORFEO				
JULIO DEL 12 AL 31	AGOSTO DEL 1 AL 31	SEPTIEMBRE DEL 1 AL 30	OCTUBRE DEL 1 AL 25	TOTAL JULIO-OCTUBRE
130	59	203	38	430

➤ Atención de solicitudes telefónicas de soporte técnico funcional de los usuarios

Para el periodo evaluado de julio a octubre se recibieron 1.420 solicitudes telefónicas de soporte técnico

SOLICITUDES TELEFONICAS SGD-ORFEO				
JULIO DEL 12 AL 31	AGOSTO DEL 1 AL 31	SEPTIEMBRE DEL 1 AL 30	OCTUBRE DEL 1 AL 25	TOTAL JULIO-OCTUBRE
216	521	415	268	1420

funcional de los usuarios:

Se realizó sensibilización en 5 Seccionales sobre capacitación e implementación de la primera fase del Sistema ORFEO, con Ventanillas Únicas de Correspondencia, el plan de implementación de ventanillas únicas de Correspondencia se ejecutó al 100% en el periodo comprendido de enero al 28 de junio de 2016.

➤ Atención a solicitudes- desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Documental ORFEO.

A continuación se relacionan las solicitudes recibidas en los meses de julio, agosto y septiembre, para el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Documental ORFEO:



Fecha	Desarrollo
14 de julio de 2016	Descarga automática de radicados, se desarrolló un mecanismo para que el envío generado por ciertas seccionales mediante VALIJA se cargara automáticamente en la carpeta de entrada de un funcionario en específico
17 de julio de 2016	REPORTE Y ESTADISTICA: CREACIÓN RADICACIÓN CORRESPONDENCIA RECIBIDA- SUBS Este reporte permite generar la cantidad de registros recibidos en la entidad en una sub-dependencia y que esta ha asignado a una dependencia o sub-dependencia. El resultado se clasifica mostrando el detalle de los radicados recibidos.
17 de julio de 2016	MODIFICACIÓN: DESCARGA AUTOMÁTICA El envío generado por las seccionales mediante VALIJA se cargara automáticamente en la carpeta de entrada de un funcionario en específico. De este proceso se discriminan las dependencias o la sub-dependencias que actualmente se encuentran en producción.
21 de julio de 2016	MODIFICACIÓN REPORTE DE RADICACIÓN: SECCIONAL URGENTE. Este reporte permite clasificar los tipos de radicados (-1 y -3) con carácter URGENTE.
27 de julio de 2016	MODIFICACIÓN ESTADISTICA: ESTADOS DERECHOS DE PETICIÓN. Este reporte genera la cantidad de radicados con la diferente clasificación TRD para cada dependencia, donde muestra la dependencia actual del radicado.
18 de agosto de 2016	MODIFICACIÓN: CAMPO ASUNTO (CUADRO DE TEXTO). El campo asunto ubicado en el módulo radicación salida, interna y en el módulo de radicación como respuesta (Pestaña Documentos - Anexar Archivo), permite diligenciar la referencia o asunto del documento a radicar. Sin embargo, si el usuario en este campo usaba la opción ENTER para dar espacios entre las oraciones, el sistema mediante la variable de combinación de la plantilla cruzaba solo el primer renglón. Por lo anterior se modifica para que la opción ENTER el sistema la entienda como un espacio continuo y al combinar la información se refleje los diferentes renglones seguidos separados por espacios.
8 de agosto de 2016	REPORTE Y ESTADISTICA: CREACIÓN RADICACIÓN CORRESPONDENCIA ENVIADA- SUBS Este reporte permite generar la cantidad de registros enviados en la entidad por una sub-dependencia discriminando por dependencia o sub-dependencia que radica y por medio de envío.
25 de agosto de 2016	MODIFICACIÓN: LISTADO TRANSACCIÓN INFORMADOS. Esta transacción permite enviar copias virtuales a un usuario en específico de una dependencia específica o a todas las dependencias, todos los usuarios de la Entidad. Sin embargo, el usuario selecciona la dependencia y al revisar la lista de usuarios cargados a esta, no se diferencia de ninguna manera (color, figura...) quien es el usuario con el perfil Jefe.
28 de agosto de 2016	MODIFICACIÓN: VINCULO RESPUESTA. Esta radicación recopila en una sola ventana los pasos: proyectar plantilla, ingresar datos de destinatario, indicar tipo de radicación, asignar TRD y radicar. Sin embargo, está funcionando solo si la respuesta es dirigida a los mismos datos de la persona quien remite el documento. El campo otro destinatario no permite agregar.
15 de septiembre	Modificación: Detalle Generación De Planillas Y Guías De Correo. El sistema desde el módulo envíos genera un reporte de los radicados enviados, discriminando por medio de envío, muestra un detalle de la información del registro de envío y genera una planilla para imponer los envíos a la empresa de correo postal, sin embargo, el detalle generado por el sistema no coincide la franja de título con la información suministrada.
17 de septiembre	MODIFICACIÓN ESTADISTICA: ESTADOS DERECHOS DE PETICIÓN. Este reporte genera la cantidad de radicados con la diferente clasificación TRD para cada dependencia, donde muestra la dependencia actual del radicado.



	La modificación se realiza en la consulta generada por la estadística, esta tendrá en cuenta la última modificación del radicado (modificación rápida o modificación a radicado) y tendrá en cuenta la última reasignación de la pestaña histórico.
22 de septiembre	Ordenes de Trabajo LIMS - Genética Interfaz entre Sistema de Gestión Documental – ORFEO con LIMS, donde Orfeo exporta datos como datos destinatario, número de radicado, código fiscal.

➤ **Página WEB actualizada y con información pertinente de acuerdo a lo establecido en Gobierno en Línea.**

Actualmente la página web de la Fiscalía cuenta con información actualizada dentro de la que se resalta la publicación diaria de noticias, informes remitidos por las diferentes áreas, edictos emplazatorios e información relevantes para la ciudadanía (consulta de denuncias a través del sistema SPOA, publicaciones institucionales, servicios de la entidad, entre otros).

➤ **Información por medios institucionales como Revista Huellas, Programa Fiscalía Para Todos Radio y Televisión, Pantallas Informativas, páginas WEB y comerciales de TV, los medios de comunicación virtual con que cuenta la entidad.**

La DNCP y P, a través de las redes sociales (Facebook, Twitter y YouTube) realiza a diario la difusión de información sobre campañas de prevención, resultados de los operativos efectuados por la Entidad, programas tanto en radio como en televisión y las temáticas con mayor impacto en la ciudadanía que son las que cuentan con mayor rotación a través de dichos medios. La programación de chats con el público en general es programada en sesión de Comité de Gobierno en Línea, para lo cual la Dirección suministra los temas que generan mayor inquietud en los ciudadanos.

4. DIFICULTADES

- Legalización del Código de Ética y Buen Gobierno.
- Solicitar la asignación de presupuesto para dar inicio a la implementación del Plan de Estímulos del año 2017.
- No se ha iniciado el proceso de implementación de (OSAC) Oficinas de Servicio al Ciudadano en las Seccionales: Amazonas, Cali, San Andrés, Vichada, Cesar, Guaviare, Arauca, Quindío, Magdalena, Casanare, Putumayo, Guainía – Vaupés, Cauca y Guajira.
- El procedimiento de atención a PQR realizado por las Direcciones Seccionales y Nacionales no se está cumpliendo, por tanto la Subdirección de Gestión Documental considera que se hace necesario modificarlo.

Recomendaciones

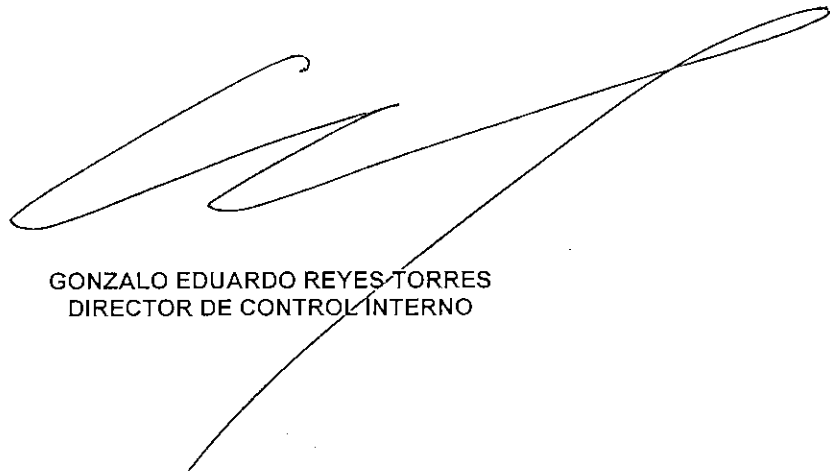
- Ejecutar la etapa de adopción del Código de Ética y Buen Gobierno, mediante acto administrativo



- Solicitar la asignación de presupuesto para dar inicio a la implementación del Plan de Estímulos del año 2017.
- Iniciar el proceso de implementación de Oficinas de Servicio al Ciudadano en las 14 Seccionales faltantes.
- Modificar el procedimiento de atención a PQR que deben seguir las Direcciones Seccionales y Nacionales.

Estado General del Sistema de Control Interno

Para el año 2016, se evidenció que la Entidad mantuvo un Sistema de Control Interno ADECUADO, toda vez que cuenta con los productos mínimos establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno MECI.



GONZALO EDUARDO REYES TORRES
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

Preparó: Sandra Mabel Sepúlveda Contreras
Revisó: Esther Arias Penagos
Aprobó: Gonzalo Eduardo Reyes Torres