

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2020			CRONOGRAMA MPC		SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN			
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2. Realizar modificación a los registros realizados en el sistema de información estratégico del cual se tiene administración, reflejando datos falsos de avance o resultado que demuestre una eficacia o efectividad inexistente que beneficie la evaluación de la gestión de un director o líder institucional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acceso total no controlado a la información registrada en los sistemas 2. Requerimientos personales no controlados o sin trazabilidad para la modificación de la información allí contenida 3. Formulación inadecuada del Plan de Acción 4. Practicas inadecuadas de administración 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecimiento de perfiles e instancias de acceso a los sistemas (se puede definir la instancia a la que puede acceder). Este control es ejecutado por la secretaria técnica de SIGOB apoyados por el consultor externo en la herramienta quienes cada vez que se solicite la creación de un usuario o responsabilidad de una meta, parametrizarán el tipo de permiso que requiera el usuario creado para así evitar por lo menos desde los alcances de perfiles el acceso a maniobras dentro de la herramienta que puedan llevar a cambios sin trazabilidad en la información allí registrada. esta gestión se hace según solicitud recibida por correo electrónico o como resultado de revisiones gerenciales o mesas de trabajo y son ejecutadas por los miembros de la secretaria técnica del SIGOB, el consultor externo o la Subdirección de Tics. la evidencia se genera tanto en el sistema mismo de información, como en los correos en los cuales se informa del cambio en los perfiles. 2. Construcción participativa de las distintas metas estrategicas e intermedias en conjunto con los distintos coordinadores de meta y sus responsables.este control es adelantado por los padrinos de cada objetivo estrategico a traves de socializaciones, reuniones de seguimiento o respuesta a solicitudes de cambios en las metas. esto sera por demanda o cuando una situacion institucional se materialice. esto actuara como filtro para evitar formulaciones inadecuadas en los planes o practicas inadecuadas en la administracion. 	15 de octubre del 2020	20 de octubre 2020	<p>Para el control 1 el cual mitiga las causas 1 y 2, se observó que la plataforma utilizada la provee PNUP y que dicha herramienta será utilizada por la actual administración, quién cuenta con un consultor externo para atender requerimientos especiales, frente al manejo y custodia de la información es responsabilidad de la Entidad en cabeza de un servidor de Planeación quién recibe y actualiza los cambios de perfiles de los nuevos miembros de los diferentes equipos que alimentan la plataforma. Se observó una carpeta denominada Administración de usuarios donde se guarda correos de solicitudes . Es de anotar que las solicitudes de cambios de usuarios pueden realizarse por correo electrónico o por medio del grupo de WhatsApp. A la solicitud del reporte del SIGOB de cambios de usuarios se obtuvo información de 18 servidores en el último trimestre, se recibió un pantallazo ya que sacar el reporte se requería una programación de un incidente para atender este requerimiento por parte de las Tics que son los que pueden generarlo. Igualmente se indicó que cada vez que hay cambio de un usuario se notifica al interesado.</p> <p>Para las causas 3 y 4 no se tiene control establecido, el proceso manifestó que en el próximo monitoreo se evaluarán dichas causas para determinar su modificación o eliminación dentro del mapa de riesgos de corrupción.</p>	1. Generar reportes trimestrales de avance para la comparación periódica de resultados	Se evidenció el cumplimiento de la acción establecida, toda vez que se publicaron en la Página web de la Fiscalía General de la Nación informes con corte (31-03-2020 y 30-06-2020 y 13-10-2020), con los respectivos seguimientos al plan de acción.
MEJORA CONTINUA	1. Alterar u ocultar la información documentada o registros de desempeño de un proceso o subproceso, dentro de los sistemas que soportan el SGI, para desviar los resultados de la gestión en beneficio propio o de un tercero.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incumplimiento por parte de los servidores en la aplicación de los controles establecidos para realizar correcciones, cambios o actualizaciones de información documentada y registro de resultados del SGI. 2. Falta de ética de los servidores 3. Falta de compromiso institucional 4. Presiones Institucionales o intereses personales 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los arquitectos institucionales del proceso Mejora Continua aplican los lineamientos y puntos de control establecidos dentro de la información documentada cada vez que se realiza una creación o actualización, así como en los monitoreos periódicos, para asegurar el cumplimiento de los requisitos y la conformidad del SGI. Las situaciones encontradas se registran en actas o en los formatos de cambios respectivos. 3. Los arquitectos institucionales de la Dirección de Planeación y Desarrollo responsables del SGI, realizan seguimiento trimestral a la gestión realizada por los procesos y subprocesos para promover el mantenimiento, el control y la mejora continua, sobre lo cual se elaborará un acta, en la cual se consignarán las observaciones, conclusiones y recomendaciones. <p>Los seguimientos de los procesos y subprocesos se realizarán dentro de los primeros 15 días hábiles del mes inmediatamente siguiente a la finalización de cada trimestre, con el fin de que se puedan consolidar los resultados de ejecución del periodo.</p>	19 de octubre del 2020	20 de octubre del 2020	<p>Se evidenció la aplicación de los controles establecidos así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para el cuarto trimestre del 2020, la Dirección de Planeación y Desarrollo gestionó 178 solicitudes de cambios en los documentos internos del SGI, de los cuales se evidenciaron la actualización de los procesos de Gestión Jurídica, Gestión de Bienes y el subproceso de Protección y Asistencia. 2. Los roles y responsables en el manejo de las herramientas se designaron en mesa de trabajo cuya evidencia es el acta del 9 de octubre de 2019, donde se designaron responsabilidades para la implementación, mantenimiento y mejora del SGI y para la evaluación de desempeño de cada vigencia. 	2. Realizar sensibilización a los arquitectos de transformación sobre el adecuado manejo de las herramientas del SGI en el marco de los valores y directrices éticas.	A la fecha de corte del seguimiento (14/12/2020), se evidenciaron 18 actas de monitoreo al riesgo de corrupción por proceso en el tercer trimestre del 2020

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020
FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020			CRONOGRAMA MPC		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
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN			
GESTIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	<p>1. Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros abusando de la función con el fin de entregar o revelar información, cuando se reciben solicitudes de información, fuentes no formales que ingresan por el Centro de Contacto, se orienta un usuario, se receptionan una denuncia o se toma una decisión en los Fiscales de Intervención Temprana</p>	<p>1. Falta de ética y valores en los servidores</p> <p>2. Debilidades en los seguimientos al proceso</p>	<p>1. La Entidad mantienen publicado el código de ética de manera permanente, con el fin que los servidores conozcan los principios y valores que los rigen, los cuales serán socializados de manera trimestral y en los casos que se identifique su no aplicación, conllevará a las investigaciones pertinentes. Evidencia: Socialización permanente del Código de Ética a los servidores a cargo del proceso, a través de videoconferencia o correo electrónico o piezas comunicativas.</p> <p>2. Cada vez que se presentan novedades en el personal adscrito al Proceso de Gestión de Denuncias y Análisis de Información, los responsables asignados, según demanda, realizan el respectivo ajuste en los perfiles de los servidores, con el fin de mantener actualizados los perfiles de los usuarios que acceden al sistema. En caso que no se haya actualizado la información, se solicitará apoyo a la Subdirección de TICS para la respectiva actualización. Evidencia: Las novedades se tramitarán a través de correos electrónicos.</p> <p>3. Los funcionarios responsables verificarán constantemente las novedades de los sistemas de información, con el fin de mantener el sistema actualizado y en buen funcionamiento para el desarrollo de actividades propias del proceso. En caso que se presenten fallas en el sistema, estas serán reportadas a la Subdirección TICS o contratista respectivo (según sistema) para su ajuste. Evidencia: Las novedades se tramitarán a través de correos electrónicos.</p>	13 de octubre de 2020	20 de octubre de 2020	<p>Se evidenció la aplicación de los controles establecidos así:</p> <p>1. Se evidencian dos correos electrónicos de fechas 28 de octubre y 10 de noviembre del 2020 en los cuales se realiza divulgación de los artículos 3 y 5 de la resolución 0-6552 del 24 de octubre del 2008. Este correo fue enviado a los servidores que pertenecen a la DAUITA.</p> <p>2. Se evidencia correo electrónico del 2 de octubre del 2020 donde se solicita la habilitación de perfil en sistema SUIP a la servidora Delfina Ortiz</p> <p>Además, se evidencia correo electrónico de fecha 17 de noviembre del 2020, en el cual se solicita el desbloqueo de 6 usuarios del SPOA.</p> <p>3. Se evidencian dos correos electrónicos de fechas 29 de octubre y 12 de noviembre del 2020, en los cuales se solicita ajustes al sistema SIUP.</p>	<p>1. Evaluar la socialización del Código de Ética a los servidores a cargo del proceso</p> <p>2. Seguimiento a los cambios en los perfiles de los usuarios que tienen acceso a los sistemas de información.</p> <p>3. Seguimiento al funcionamiento de los sistemas de información con que cuenta el proceso.</p>	<p>Frente a las acciones, el enlace de este proceso evidenció el cumplimiento de las mismas:</p> <p>1. Se evidencian dos correos electrónicos de fechas 28 de octubre y 10 de noviembre del 2020 en los cuales se realiza divulgación de los artículos 3 y 5 de la resolución 0-6552 del 24 de octubre del 2008. Este correo fue enviado a los servidores que pertenecen a la DAUITA.</p> <p>2. Se evidenció a través de correo electrónico archivo en Excel, en el cual se relaciona el seguimiento a los cambios solicitados en los perfiles en los meses de octubre con un total de 14 verificaciones, noviembre con un total de 16 verificaciones y diciembre con un total de 28 verificaciones.</p> <p>3. De octubre a diciembre la DAUITA evidenció la verificación 6 requerimientos en el funcionamiento de los sistemas de información SPOA y SIUP.</p>
PROTECCIÓN	<p>2. Solicitar, aceptar u ofrecer directa o indirectamente dádivas, a cambio de beneficio propio o de un tercero.</p>	<p>1. Algunos servidores no acatan a cabalidad los principios establecidos en el código de ética y buen gobierno.</p> <p>2. No informar y evidenciar a la autoridad competente, posibles actos de corrupción de los servidores.</p> <p>3. Debilidad en la aplicación de controles establecidos en las etapas del subproceso.</p> <p>4. Limitar la invitación de proponentes para adquisición de bienes y servicios por gastos reservados.</p>	<p>1. Pago a protegidos y proveedores a través de medio electrónicos en el sistema bancario.</p> <p>2. Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos (control dual entre el que presenta la necesidad y el supervisor del contrato).</p> <p>3. Asignación de agente a cargo y psicólogo en el control de seguridad y acompañamiento asistencial a los beneficiarios de la protección física.</p>	16 de	18 de	<p>Para el tercer trimestre los controles establecidos son efectivos toda vez que:</p> <p>1. Se evidenció el pago a protegidos y proveedores a través de medios electrónicos de los sistemas bancarios con que cuenta el programa.</p> <p>2. Se evidenció supervisión de los contratos bajo los parámetros dados en el manual de contratación de la FGN.</p> <p>3. Se evidenció la asignación oportuna de profesionales para la seguridad y profesionales para acompañamiento asistencial para los protegidos del programa.</p> <p>- Seguimiento parcial con corte al 30 de Noviembre. Se actualizó mapa de Riesgos se evidenció correo con fecha de 16 de diciembre de 2020, donde se solicita su publicación en el BIT cuya publicación se efectuó el 18 de diciembre de 2020.</p>	<p>1. Seguimiento trimestral a los controles identificados para los riesgos.</p>	<p>La Unidad de Calidad MECI en compañía de la Dirección de Planeación y Desarrollo en sus seguimientos trimestrales, realiza seguimiento a los controles y acciones establecidas en la matriz de riesgos el 9 de octubre del 2020, dejando constancia en acta con fecha de 11/12/2020</p>

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020
FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2020			CRONOGRAMA MPC		SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN			
PROTECCIÓN Y ASISTENCIA	4. Ordenar, Autorizar o utilizar los recursos de gastos reservados, para actividades no propias del programa, en beneficio propio o de un tercero	<p>1. Desconocimiento de la normatividad establecida en el Programa de Protección y Asistencia para la utilización de los recursos asignados.</p> <p>2. Falta de seguimiento en el uso y destinación de los recursos económico asignados para actividades de los protegidos.</p>	<p>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.</p> <p>2. Verificación de la documentación de legalización.</p> <p>3. Cierre y legalización mensual.</p> <p>4. Informe mensual a la Dirección de Protección y Asistencia y Subdirección Financiera.</p>	16 de diciembre de 2020	16 de diciembre de 2020	<p>Para el tercer trimestre los controles establecidos son efectivos toda vez que:</p> <p>1. Se evidenció que se realiza la revisión a las solicitudes de recursos realizada por las Unidades del Nivel Central y las áreas de las Regionales.</p> <p>2. Se evidenció la verificación de la documentación de legalización de acuerdo con la normatividad establecida.</p> <p>3. Se evidenció que se realiza el cierre y legalización de manera mensual.</p> <p>4. Se evidenció la remisión de los informes mensuales mediante correos del 12 de agosto, 9 de septiembre y 9 de octubre del 2020 la unidad de gastos reservados remite al Director de Protección y Asistencia, presentación en formato PowerPoint informe de Ejecución del Gasto de la Dirección de Protección por el cual se rinde informe mensual de los recursos de la Dirección de Protección y Asistencia correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre del 2020.</p> <p>- Seguimiento parcial con corte al 30 de Noviembre. Se actualizo mapa de Riesgos se evidenció correo con fecha de 16 de diciembre de 2020, donde se solicita su publicación en el BIT cuya publicación se efectuó el 18 de diciembre de 2020.</p>	1. Seguimiento trimestral a los controles identificados para los riesgos.	La Unidad de Calidad MECI en compañía de la Dirección de Planeación y Desarrollo en sus seguimientos trimestrales, realiza seguimiento a los controles y acciones establecidas en la matriz de riesgos el 9 de octubre del 2020, dejando constancia en acta con fecha de 11/12/2020.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020
FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2020			CRONOGRAMA MPC		SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN			
EXTINCION DEL DERECHO DE DOMINIO	1. Que no se adelante el proceso de extinción sobre bienes susceptibles de la acción por tener un nexo demostrado entre el titular del derecho y las causales de extinción, con el fin de obtener beneficio propio o para un tercero.	1. Capacidad de cooptación por parte de la delincuencia a los servidores que adelantan la investigación. 2. No cumplimiento del código de ética y manual de funciones de la entidad. 3. Manipulación de la información, con el objeto de obtener un beneficio o lucro con la misma.	1. Registro en el informe presentado por el investigador de las consultas en bases de datos públicas y privadas en los tiempos determinados, adjuntado los soportes respectivos así como de las respuestas; con el fin de validar el nexo causal de Extinción de Dominio. 2. Registrar en el informe ejecutivo que elabora el Fiscal los bienes que no van a ser afectados (de acuerdo con la información suministrada por la policía judicial), incluyendo los argumentos de la decisión que se adoptó, con el fin de establecer que no son sujetos de extinción.	20 de octubre de 2020	21 de octubre de 2020	<p>Conforme al informe parcial de monitoreo de riesgos del IV Trimestre de 2020, el riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. Se evidenciaron actas del tercer y cuarto trimestre. Según acta parcial de monitoreo del 16/12/2020, "Monitoreo temas del Proceso Extinción del Derecho de Dominio", se realizó revisión aleatoria por parte de los Arquitectos de la Transformación a las iniciativas investigativas generadas del 01 de octubre al 30 de noviembre del 2020 (20% de los 74 registros para un total de 14 y el 10% de las 372 OPJ para un total de 36), evidenciando que están registradas las consultas en las bases de datos.</p> <p>2. Conforme al acta parcial de monitoreo del 16/12/2020, "Monitoreo temas del Proceso Extinción del Derecho de Dominio", los Arquitectos de Transformación de la DEEDD, mediante correo electrónico enviado el 2020-12-09, solicitan información del seguimiento y consolidado de los Informes Ejecutivos presentados por los señores Fiscales entre los meses octubre a diciembre de 2020, al servidor encargado de la actividad asignado por la Dirección y se verificó en algunos informes de manera aleatoria que se incluye la información requerida.</p> <p>Se recomienda ajustar el acta, relacionando los informes ejecutivos revisados aleatoriamente, indicando a que porcentaje corresponde.</p> <p>Se evidenció correo electrónico del 27/11/2020 mediante el cual se realiza socialización del Código de Ética con los servidores de la DEEDD por parte de los Arquitectos de la transformación, quienes manifiestan que trimestralmente realizan sensibilizaciones sobre el tema.</p> <p>Se mantiene la recomendación de analizar el diseño de los controles, a partir de la asociación causa - control.</p>	<p>1. Validación del informe realizado por el investigador ante el respectivo coordinador de grupo, para revisar el cumplimiento de las actuaciones ejecutadas antes de la elaboración del informe de iniciativa investigativa.</p> <p>2. Revisar que el informe ejecutivo incluya la información de los bienes que no van a ser afectados.</p>	<p>1, Según acta del 10/12/2020, "Seguimiento Trimestral temas Policía Judicial-Arquitectos de Transformación", la Coordinadora de Policía Judicial, manifiesta que: "Se aplica el respectivo control (lista de chequeo) al informe presentado por los investigadores respecto a las consultas en bases de datos públicas adjuntado los soportes respectivos en los tiempos determinados, cabe anotar que en las Iniciativas Investigativas no se permite realizar la búsqueda en bases de datos privadas".</p> <p>2. Se evidenciaron actas del tercer y cuarto trimestre: "Monitoreo temas del Proceso Extinción del Derecho de Dominio", en las mismas se indica que se verificaron aleatoriamente algunos de los informes ejecutivos.</p> <p>Se recomienda ajustar el acta, relacionando los informes ejecutivos revisados aleatoriamente, indicando a que porcentaje corresponde.</p>

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020
FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020			CRONOGRAMA MPC		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
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN			
INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	<p>4. Realización de conductas punibles en el desarrollo de la función investigativa y acusatoria, que incluye la revelación, omisión o alteración de información reservada en el proceso penal, con el fin de obtener un beneficio propio o para un tercero.</p>	<p>1. Falta de ética profesional de los servidores.</p> <p>2. Primacía del interés personal o de terceros sobre el general en la función de administración de justicia.</p> <p>3. Presiones indebidas de jefes, servidores de la Entidad o particulares.</p> <p>4. Conflictos de interés.</p> <p>5. Adulteración de la información del proceso penal y de trámites de extradición para favorecer a terceros.</p> <p>6. Servidores sin desvinculación en los procesos penales en los cuales ya no hacen parte.</p> <p>7. Desactualización de los sistemas de información por no registro oportuno de la información.</p>	<p>1. Los delegados, directores, jefes y coordinadores, deben garantizar que se cumpla la inducción al puesto de trabajo y el diligenciamiento del formato respectivo, cada vez se incorpore un nuevo servidor nuevo, se traslade o llegue en comisión desde otra dependencia, enfatizando en aspectos relacionados con la ética, anticorrupción, deberes, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés. El formato reposará en la historia laboral del servidor.</p> <p>2. Controlar el acceso a los sistemas misionales de información, teniendo en cuenta, los perfiles de ingreso o cambios de perfil según sea el caso, y el conocimiento de las políticas de seguridad de la información. Cada servidor nuevo, trasladado o en comisión que requiera acceso a los diferentes sistemas de información de la Entidad, debe diligenciar el formato para la creación de usuarios de red y uso de contraseñas del sistema misional entre otros y, suscribir el acuerdo de confidencialidad de la información, que corresponde al proceso de TICs, la evidencia se podrá consultar en la mesa de ayuda.</p> <p>3. Seguimiento mensual por parte de los Arquitectos de la Transformación o de los enlaces estadísticos en las seccionales o los administradores locales del SPOA, al registro permanente de las actuaciones en los sistemas de información misionales, por parte de los Fiscales, Asistentes y Policía Judicial, con el fin de que los sistemas permanezcan actualizados. En caso de que los responsables misionales no puedan hacer registro de manera inmediata, por situaciones de funcionalidad del sistema (caída de red, corte de luz, entre otros), dicho registro se hará una vez se restablezca el servicio.</p> <p>4. Realizar seguimientos semestrales al cumplimiento del Memorando No. 001 del 27 de noviembre de 2018 o documento que lo remplace, por parte de los Arquitectos de la Transformación de las áreas del proceso. Los registros del seguimiento reposan en cada área de proceso.</p> <p>5. De otra parte, teniendo en cuenta que este riesgo tiene que ver con el fuero interno de cada persona/servidor, es difícil definir controles preventivos para mitigarlo. Por lo que en el momento de evidenciar la ocurrencia de una conducta o evento que pueda materializar el presente riesgo, el proceso procede a través de los jefes inmediatos o de quién corresponda poner en conocimiento la situación presentada para que se tomen las medidas necesarias (investigaciones disciplinarias y/o penales.) ante las instancias pertinentes.</p>	20 de octubre de 2020	21 de octubre de 2020	<p>Es de señalar que la Dirección especializada Contra el Narcotráfico Derechos Humanos, han controlado el acceso a sistemas misionales de los servidores adscritos a nivel nacional generando los permisos correspondientes en el sistema misional SPOA, con los formatos establecidos y deshabilitando a los servidores que han sido trasladados.</p> <p>Asimismo, la Dirección especializada Contra el Narcotráfico realiza mensualmente el seguimiento a la actualización de los sistemas misionales a los despachos mediante los reportes enviados desde la Delegada Contra la Criminalidad Organizada; solicitando a los despachos por medio de correo electrónico el impulso procesal, actualización de actuaciones y programa metodológico a las noticias que les falte dicha actuación</p> <p>La Dirección de organizaciones criminales presentó actas de los seguimientos a los despachos en cuanto a cargas, actividad procesal, actualización de los sistemas reinducción de los servidores que llegaron en los últimos dos meses, no presento evidencia de labores. La autorización de usuarios para La dirección de anticorrupción se lleva de manera manual en un libro por un servidor asignado. en cuanto los informes de seguimientos a despachos se llevan a cabo, pero presentan información globalizada no se evidencias cifras o recomendaciones o conclusiones sobre el resultado de la gestión del periodo revisado Según lo manifestado por las arquitectas de la transformación de la Dirección de Derechos Humanos, con ocasión de la pandemia, se ha dificultado el seguimiento al registro de las actuaciones en los sistemas de información y a las actividades contenidas en el Memorando 001 de 2018.</p> <p>La Dirección especializada Contra el Narcotráfico socializo a nivel nacional los flyer correspondientes a la actualización del mapa de riesgos de corrupción.</p> <p>Conclusión: En el periodo reportado, no hubo materialización del riesgo de corrupción.</p>	<p>1. Gestionar junto con el proceso de las TIC, la elaboración de lineamientos para definir las responsabilidades de los administradores del SPOA, a cargo de líderes y responsables de proceso.</p> <p>2. Elaborar semestralmente tips que fortalezcan el conocimiento de los derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, inhabilidades y conflictos de intereses del servidor público.</p> <p>3. Revisar trimestralmente de manera aleatoria, que se haya realizado la desvinculación en el sistema de información misional a los servidores que ya no hacen parte de los procesos penales.</p> <p>4. Realizar trimestralmente seguimiento a la depuración de usuarios y perfiles de seguridad en el sistema de información misional SPOA, de acuerdo con el rol que cumplen los servidores.</p> <p>5. Realizar semestralmente socializaciones sobre los temas descritos en los controles y las acciones.</p>	<p>1. Se encuentra en gestión, será revisada en próximos seguimientos.</p> <p>2. Se encuentra en gestión, será revisada en próximos seguimientos.</p> <p>3. y 4. En la DECVDH, se evidenció informe de seguimiento Perfiles Usuarios del sistema de información misional (SPOA) del 14/12/2020. En el informe se relacionan los perfiles con los que cuenta la Dirección con corte a 31 de Octubre de 2020, indicando cuantos se encuentran activos, retirados, bloqueados, creados, asignados, sin novedad, cambiados y cuantos se encuentran pendiente de cambio. Así mismo, se observó correo electrónico del 10/12/2020, mediante el cual la arquitecta de la transformación remite a la Ingeniera de la DECVDH, la solicitud de cambio de perfil de un servidor, adjuntando Acta de entrega de puesto de trabajo, Acta entrega de inventario y Formato control de Asistencia.</p> <p>5. Se encuentra en gestión, será revisada en próximos seguimientos.</p>

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020
FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2020			CRONOGRAMA MPC		SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN			
JUSTICIA TRANSICIONAL	<p>1. Manipulación de información de los bienes relacionados con el postulado o con el GAOML, para beneficio propio o de terceros.</p>	<p>1. Manipulación de información previa a la versión libre. 2. Falta de ética de los servidores.</p>	<p>1. Los responsables del SGI del proceso efectúan seguimiento de manera trimestral al cumplimiento de la grabacion de las versiones libres adelantadas por los despachos adscritos al Grupo de Persecución de Bienes, con el fin de evidenciar que la diligencia cuenta con registro de su realización. 2. El coordinador de Policia Judicial controla que las órdenes de trabajo emitidas por los despachos adscritos al Grupo de Persecución de Bienes hayan sido cumplidas bajo los requerimientos establecidos por la autoridad competente.</p>	09 de octubre 2020	20 de octubre 2020	<p>Los controles establecidos por el Proceso de Justicia Transicional son efectivos, toda vez que:</p> <p>1. A través de Acta #050 del 06 de octubre del 2020, se evidenció que los responsables del SGI realizaron seguimiento al cumplimiento de la grabación de 10 versiones correspondientes a los despachos 5 y 16.</p> <p>Nota: Se aclara que la verificación no se realizó de forma presencial teniendo en cuenta la emergencia sanitaria generada por el COVID-19.</p> <p>2. Se evidenció que los coordinadores de policía judicial realizan verificación de los informes para garantizar que contienen la información mínima requerida (Acta #052 del 21 de octubre del 2020), en dicha acta se tomó una muestra del 20% de las sedes de Cartagena, Santa Marta, Valledupar, Popayán, Atlántico, Norte de Santander Córdoba que para el III trimestre es un total de 10.047.</p>	<p>1. Los responsables del SGI, verificarán que el subgrupo de apoyo logístico a versiones y audiencias remitan el correo electrónico al Fiscal Delegado ante el Tribunal con el link donde se encuentra almacenada la diligencia. 2. Los responsables del SGI verificarán que el Fiscal Delegado ante el Tribunal haya hecho la descarga de la versión. 3. Los responsables del SGI verificarán que se haya hecho la descarga de la versión libre dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción del link.</p>	<p>1. Frente a esta verificación, los responsables del SGI solicitaron a través de correo electrónico de fecha 1 de octubre "...remitir la relación de las versiones rendidas por los postulados de los despachos del Grupo de Bienes durante julio, agosto y septiembre de 2020. Es necesario que adicional a la relación de las versiones se anexasen los pantallazos de los correos remitidos a los Fiscales Delegados Ante el Tribunal con los que se les envía al link para efectuar la descarga de la diligencia de versión. Se advierte que dicha información es requerida por la suscrita para antes del 5 de octubre de 2020, puesto que se deben generar las respectivas actas", correo que nunca fue respondido, razón por la cual la información fue extraída de la página web de la Entidad. Con respecto a la acción 2 y 3 no fueron ejecutadas según lo manifestado por el proceso, dada las condiciones de aislamiento obligatorio, decretadas por el Gobierno Nacional resultado del COVID-19.</p>

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020
FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2020			CRONOGRAMA MPC		SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS														
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN																	
	<p>2. Manipulación de la información relacionada con el proceso de la Ley 975 de 2005, la Ley 600 de 2000 o la Ley 906 de 2004, con el fin de beneficiar a postulados, terceros o implicados en la contravía de las disposiciones legales.</p>	<p>1. Manipulación de información sobre posibles causas de exclusión del postulado. 2. Manipulación de información para evitar que terceros sean judicializados. 3. Falta de ética de los servidores. 4. Injerencia y presiones indebidas.</p>	<p>1. La Dirección realiza reuniones de seguimiento a casos priorizados cuando se requiere, revisando el estado de las actuaciones del proceso, con el fin de identificar posibles desviaciones en la información, dejando como evidencia un control de asistencia. 2. Los responsables del SGI del proceso realizan seguimiento de manera trimestral a la creación y eliminación de usuarios en los sistemas de información que utiliza la Dirección de Justicia Transicional, con el fin de evitar la manipulación de la información registrada por personas ajenas al proceso, dejando como evidencia un acta. 3. Teniendo en cuenta la complejidad de los riesgos de corrupción, el proceso cuando hay indicios de posibles actos de corrupción informa a la autoridad competente para los fines pertinentes.</p>			<p>1. Para el periodo en revisión se evidenció lo siguiente: * Informe de cumplimiento de metas GRUBE enero - octubre 2020, con corte 31 de octubre del 2020, en el cual se consolidan cifras de desaparición forzada con un cumplimiento del 100%, identificación de casos en laboratorio con un total de 240 con un cumplimiento del 105%, cadáveres a entregar con un cumplimiento del 128% y diligencias de exhumación con un total de 173 casos cumpliendo el 100%. * Se realizó seguimiento de 9 casos de grupos de trabajo de compulsas de copias e investigación a postulados excluidos. * Informe avances - estrategia de investigación articulada desaparición forzada con número de radicado 20209490006361 del 31 de noviembre del 2020. 2. A través de acta #049 del 05 de octubre del 2020, se evidenció seguimiento a cuentas de usuarios activos de sistemas de información SIJYP, SGI, SIJUF, SPOA. En dicha acta se relacionaron 6 usuarios de SIJYP para ser inactivados, 5 usuarios del SGI que deben ser inactivados, 1 usuario de SPOA a ser inactivado y para el sistema SIJUP no se presentaron novedades. 3. Para la vigencia evaluada, no se conocen hechos de corrupción en el proceso.</p>	<p>1. Realizar seguimiento al cumplimiento del uso del formato "Autorización de permiso personal dentro de la jornada laboral y desplazamiento por motivo laboral" y del libro radicado "registro de salidas para cumplir actividades de policía judicial" No comprendo esta actividad vs. los controles propuestos. 2. Realizar seguimiento a los usuarios activos de los sistemas de información misionales de la Dirección de Justicia Transicional, para determinar si el perfil se ajusta a las labores que lleva a cabo el servidor.</p>	<p>1. Se evidenció que mediante acta #051 del 07 de octubre de 2020, se realizó seguimiento al cumplimiento del formato "Autorización de permiso personal dentro de la jornada laboral y desplazamiento por motivo laboral", teniendo por grupos de trabajos los siguientes: permisos:</p> <table border="0"> <tr><td>Víctimas</td><td align="right">2</td></tr> <tr><td>Bienes</td><td align="right">0</td></tr> <tr><td>GRUBE</td><td align="right">4</td></tr> <tr><td>Compulsa de Copias</td><td align="right">15</td></tr> <tr><td>Policía Judicial</td><td align="right">60</td></tr> <tr><td>Grupo Legal</td><td align="right">3</td></tr> <tr><td>Grupo Administrativo</td><td align="right">8</td></tr> </table> <p>2. Se evidenció que mediante acta #049 del 05 de octubre de 2020, se realizó seguimiento a la creación y eliminación de las cuentas de usuarios en los sistemas de información misionales SIJYP, SIG, SPOA Y SIJUF como se muestra en el seguimiento al control 2. de este riesgo.</p>	Víctimas	2	Bienes	0	GRUBE	4	Compulsa de Copias	15	Policía Judicial	60	Grupo Legal	3	Grupo Administrativo	8
Víctimas	2																					
Bienes	0																					
GRUBE	4																					
Compulsa de Copias	15																					
Policía Judicial	60																					
Grupo Legal	3																					
Grupo Administrativo	8																					
GESTIÓN CONTRACTUAL	<p>2. Afectación de la libre competencia o libre oferta de los oferentes mediante la estructuración de los estudios previos (etapa precontractual) con el fin de obtener un beneficio propio o de un tercero. (Antes denominado "Afectación de la libre competencia o de la libre oferta")</p>	<p>1. Presiones indebidas 2. Falta de ética 3. Cohecho y concusión</p>	<p>1. Análisis del sector y de los oferentes por parte del grupo responsable de esta actividad cada vez que se recibe un estudio por parte del área técnica. 2. Análisis del estudio previo presentado por el área técnica, por parte del abogado designado. 3. Realización de juntas de contratación para los procesos que aplique, de acuerdo con el Manual de Contratación de la Entidad 4. Reporte trimestral del indicador de competitividad realizado a nivel nacional el cual se consolida en el nivel central.</p>	13 de octubre de 2020	20 de octubre de 2020	<p>Los controles establecidos por el Proceso son efectivos, toda vez que: 1. se evidenció 2 estudios del sector y de costos de los objetos contractuales "adquisición de banderas para la Fiscalía General de la Nación" y "Realizar el mantenimiento preventivo de escáneres de alta y baja producción de la FGN" con fechas 09 de septiembre del 2020 y 13 de octubre del 2020 respectivamente. 2. Se evidenció correo con fecha 25/02/2020 donde se realizan recomendaciones por parte del abogado designado al área técnica frente a los estudios previos analizados para el contrato "Actualización de la plataforma SIEM de la Entidad – (grupo 1) y adquisición, configuración e instalación de un nuevo componente SIEM y SOAR – (grupo 2) para el SOC de la FGN". 3. A la fecha de revisión estaba pendiente la realización de junta de contratación con corte al 31 de diciembre del 2020. 4. Se evidenció el envío del informe trimestral del indicador de competitividad realizado a nivel nacional, donde se concluye que, a nivel central, el año 2020 termina en zona de cumplimiento con un promedio de 6,4 proponentes por proceso de contratación.</p>	<p>1. Procesos de formación y capacitación en caracterización de mercado y elaboración de estudios previos a los responsables en las áreas técnicas y a los servidores del proceso gestión contractual a nivel nacional. 2. Informe de actas de juntas de contratación dirigido al presidente de la Junta de Contratación. 3. Informe de medición del indicador de competitividad.</p>	<p>1. Se evidenció el proceso de formación, a través de presentación virtual (2 horas y 45 minutos - Estudios Previos) el 1 de julio de 2020, a 57 servidores que participan en el proceso a Nivel Nacional. 2. Se evidenció que el 29 de junio, fue remitido a la presidente de la junta de contratación con radicado en ORFEO: 20206130003033, el informe de gestión de la junta de contratación, con corte 30 de junio de 2020. 3. Se evidenció el informe trimestral del IV trimestre del 2020, del indicador de competitividad realizado a nivel nacional.</p>														

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020
FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2020			CRONOGRAMA MPC		SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN			
	<p>4. Celebración de contratos que no estén destinados a la satisfacción del interés general de la entidad, por la deficiente justificación de la necesidad en la etapa de planeación, con el fin de obtener un beneficio propio o de un tercero. (Antes denominado "Interés indebido en la celebración de contratos")</p>	<p>1. Interés de obtener beneficios particulares</p> <p>2. Falta de diligencia</p> <p>3. Falta de planeación</p>	<p>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).</p> <p>2. Inclusión de cláusulas anticorrupción en las minutas de los contratos.</p>			<p>Los controles establecidos por el Proceso son efectivos, toda vez que:</p> <p>Se evidenció en el SECOP a través de una muestra (contrato FGN NC-IPSE-0042-2020), la firma de la declaración de origen de fondos por parte del proveedor, así como la inclusión de la cláusula "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" en los contratos publicados.</p>	<p>1. Análisis del estudio previo presentado por el área técnica, por parte del abogado designado en el punto de justificación de la necesidad y los antecedentes.</p>	<p>Se evidenció cumplimiento de la acción propuesta a través de correos con fechas 24/07/2020, 18/02/2020, 22/05/2020 donde se realizan recomendaciones por parte del abogado designado al área técnica frente a los estudios previos analizados.</p>
GESTION TIC	<p>1. Divulgación o alteración de la información registrada en la base de datos que gestiona el sistema SPOA con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero.</p>	<p>1. Actualización indebida de los datos que reposan en la base de datos del sistema de información SPOA sin que se tenga una autorización por los dueños de la información.</p> <p>2. Falta de definición de lineamientos y controles de acceso a base de datos SPOA, para atender requerimientos de consulta de información internas y externas.</p> <p>3. Falta de lineamientos para atender requerimientos de modificación de base de datos.</p>	<p>1. Aplicación del control de acceso a bases de datos mediante el diligenciamiento de los formatos SOLICITUD DE ACCESO A SERVICIOS DE TI y el FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN los cuales vienen con la aprobación del área misional correspondiente y son atendidos por los servidores responsables de la creación de los usuarios de las bases de datos de SPOA.</p>	8 de octubre de 2020	9 de octubre de 2020	<p>Los controles establecidos son efectivos, toda vez que:</p> <p>Se evidenció la existencia de los formatos establecidos y su diligenciamiento para el tercer trimestre del 2020, en un total de 79 validaciones de accesos de los DBA autorizados.</p> <p>Se aclara que, para el tercer trimestre del 2020, la SubTic no identificó nuevos usuarios relacionados con la creación de usuarios en la base de datos.</p>	<p>1. Revisar los perfiles actuales de los DBA en la base de datos SPOA con el fin de verificar el alcance de cada perfil.</p> <p>2. Validar los reportes de los perfiles de acceso a la base de datos del sistema SPOA generados por el Dpto. de infraestructura con el fin de validar los accesos de los dba autorizados.</p> <p>3. Establecer los lineamientos y controles de acceso a la base de datos SPOA para atender requerimientos de entrega o modificación de información.</p>	<p>A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció el cumplimiento de las acciones, toda vez que:</p> <p>1. Se evidenció el seguimiento de los perfiles actuales de los DBA en la base de datos SPOA, a través de informe presentado con fecha 05 de octubre del 2020 periodo tercer trimestre del 2020, en el cual se registran un total de 60.</p> <p>2. Se evidenció la existencia de los reportes de los perfiles de acceso a la base de datos de SPOA, generados por del Departamento de Infraestructura a través del informe con fecha 05 de octubre del 2020 periodo tercer trimestre del 2020, en el cual se registran un total de 79 accesos.</p> <p>3. A la fecha que se realizó el seguimiento, el proceso evidenció correo electrónico de fecha 24 de noviembre del 2020 en el cual se envió a la Subdirección de Políticas Públicas y la Dirección de Planeación y Desarrollo la proyección de los lineamientos para la revisión y aprobación, queda pendiente la publicación de los mismos.</p>

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2020			CRONOGRAMA MPC		SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN			
GESTIÓN JURÍDICA	3. Alteración intencional del turno al momento del pago de sentencias y acuerdos conciliatorios, a cambio de beneficio propio o para un tercero.	<p>1. Falta de ética de los servidores que intervienen en el trámite administrativo de pago de los créditos judiciales.</p> <p>2. Que con ocasión de la mora en los pagos de los créditos judiciales, sus beneficiarios recurran a mecanismos ilícitos para lograr el pago anticipado de sus créditos.</p>	<p>1. Revisar de manera aleatoria, por lo menos una vez en el trimestre, los expedientes de los créditos judiciales, verificando que la asignación de turno en la carpeta física corresponda a la fecha en la que allegaron la totalidad de requisitos, así como la relacionada en la tabla de turnos y asignada en el tipo de pago correspondiente, dejando un acta como evidencia. Esta actividad es realizada por el responsable designado por el líder de Gestión Jurídica.</p> <p>2. Avalar por la Coordinación de la sección de Pagos las asignaciones de turno por medio del formato "FORMATO RELACIÓN DE TURNOS PARA PAGO DE SENTENCIAS, CONCILIACIONES Y PRELACIONES". Esta actividad se realiza cada vez que se asigna un turno de pago, bajo responsabilidad del servidor que lo asigna y del coordinador de la sección.</p>	30 de octubre de 2020	03 de noviembre de 2020	En agosto aleatoriamente se tomaron 10 carpetas y se verificaron tercer trimestre 9 de octubre parte de planeación verificó el acta del 9 de octubre , para el cuarto trimestre el 23 de noviembre nuevamente se tomaron 10 carpetas el 30 de noviembre y el 16 diciembre reunión planeación.	1. Realizar la revisión de los créditos judiciales pagados de manera semestral.	A través de acta del 14 de julio del 2020, el proceso evidenció seguimiento a los créditos judiciales cancelados en el primer trimestre del 2020. El seguimiento del segundo semestre del 2020 se realizará en enero del 2021.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	1. Utilización indebida de la información del proceso de gestión del talento humano para beneficio propio o de un tercero	<p>1. Inadecuada selección en las competencias comportamentales de los servidores de la entidad.</p> <p>2. Falta de fortalecimiento de las competencias comportamentales propias del servidor público.</p> <p>3. Inadecuados controles para limitar el acceso a la información.</p>	<p>1. Los responsables del equipo de selección de la Subdirección de Talento realizan las pruebas psicotécnicas correspondientes a las áreas de valores y competencias, y el grupo de Grupo de estudios de verificación de la Dirección de Protección y Asistencia realizan los estudios de verificación cada vez que son requeridos por la STH, con el fin de verificar que el aspirante cumpla con el perfil y los requisitos establecidos para el ingreso a la entidad.</p> <p>2. La DAE realiza los Cursos de Inducción y Reinducción que incluye los temas de Código de Ética y Anticorrupción con base en los listados de participantes que remite el departamento de personal de servidores nuevos o que hayan sido ascendidos, con el fin de dar cumplimiento al decreto 1567 de 1998 – capítulo 2 – art. 7.</p> <p>3. El proceso de Gestión de Talento Humano da cumplimiento a las Políticas de seguridad informática (perfiles, usuarios, contraseñas) establecidas por la SubTIC, de manera permanente a fin de garantizar el acceso adecuado y seguro a los sistemas de información de la entidad.</p> <p>4. Los responsables del manejo de archivo en las áreas que conforman el proceso de gestión de talento humano llevan el registro de préstamo de documentos para controlar el acceso a la información. Las evidencias para los Documentos del SST se manejan de forma centralizada.</p> <p>5. El responsable de administrar las historias laborales garantiza la lectura del Formato de acuerdo de confidencialidad, evidenciado con la firma del formato de préstamo y consulta de la HL, teniendo en cuenta que estos documentos son de carácter reservado en el marco de lo establecido en la normatividad legal vigente.</p> <p>6. Los responsables de las situaciones administrativas y Kactus en el departamento de administración de personal, verifican que se realice la firma del formato acuerdo de confidencialidad de la información (posesiones, acceso al sistema Kactus), con el fin de garantizar que los servidores conocen las políticas de seguridad de la información establecidas en la entidad.</p>	26 de octubre del 2020	27 de octubre de 2020	<p>En la verificación se estableció la efectividad de los controles, así:</p> <p>1. Se evidencia la aplicación de pruebas psicotécnicas y estudios de verificación, con sus respectivos resultados a la fecha del presente seguimiento con corte al 31 de agosto de 2020.</p> <p>2. Se evidenció el cumplimiento al cronograma de los cursos virtuales de inducción y reinducción con sus respectivos módulos de énfasis en Código de Ética y Anticorrupción.</p> <p>3. Se evidenció el cumplimiento de las políticas de seguridad informática de la entidad, toda vez que es el líder del proceso quien debe autorizar la asignación de claves y perfiles.</p> <p>4. Se evidenció el diligenciamiento del FGN-AP03-F-21 formato para el control de préstamos de expedientes en archivos de gestión versión 1: carpetas SST, ATEL, comité de estímulos FGN, para las seccional Magdalena para los meses octubre y noviembre con 9 registros de solicitud de consulta, Seccional Atlántico para los meses de septiembre, octubre, noviembre y hasta el 09 de diciembre con 73 registro de consulta y Seccional Tolima para los meses de septiembre, octubre, noviembre y hasta el 4 de diciembre 59 registros de consulta..</p> <p>5. Este control se ejecuta en el momento de diligenciar el formato FGN-AP03-F-21 formato para el control de préstamos de expedientes en archivos de gestión versión 1, el cual en el pie de página tiene el acuerdo de confidencialidad y es leído a las personas a las cuales se les va realizar el préstamo.</p>	1. Elaborar informe de seguimiento a la eficacia de los controles	A la fecha de revisión el informe estaba en elaboración, queda pendiente de revisión para los próximos seguimiento.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020
FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2020			CRONOGRAMA MPC		SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN			
	<p>2. Fraude en cualquier etapa del concurso o en el registro público de inscripción de carrera para beneficio propio o de un tercero.</p>	<p>1. Falta de seguimiento y control por parte de la entidad frente al procesamiento de los resultados de las etapas del Concurso o proceso de selección, tales como: verificación de requisitos mínimos, prueba de valoración de antecedentes y conformación de listas de elegibles.</p> <p>2. Fallas en los mecanismos de seguridad que se implementen para la administración del RPIC.</p>	<p>1. El administrador del RPIC garantiza la aplicación de los siguientes mecanismos de seguridad establecidos para la administración del RPIC, con el fin de evitar inconsistencias de la información que se ingresa</p> <p>a. Clave para acceso al RPIC. b. Copia de seguridad de la información del RPIC aprobada en sesión de comisión. c. Reporte detallado de los movimientos realizados al RPIC, con el fin de llevar la trazabilidad. Este control está bajo la responsabilidad del servidor designado para la administración del RPIC y se ejecuta cada vez que se lleve a cabo sesión de la Comisión de la Carrera Especial. d. Verificaciones a los movimientos del RPIC. Esta actividad es ejecutada por dos servidores (el primero del equipo de registro y el segundo de otro equipo de trabajo de la Subdirección).</p> <p>2. Realizar seguimiento y verificación aleatoria a la información resultado de las etapas del concurso de méritos, entre ellas, la conformación de las listas de elegibles. Este control está bajo responsabilidad del equipo de concursos de la SACCE y lo ejecutan durante el desarrollo de cada una de las etapas del concurso, esto con el fin de evitar el ingreso de información inadecuada. En caso de encontrar alguna inconsistencia, se requiere al operador contratado para que realice los ajustes a que haya lugar y en caso de tratarse de la conformación de las listas de elegibles, la SACCE realiza los ajustes correspondientes.</p>			<p>Se evidenció el cumplimiento de los controles, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> Evidencia de la remisión de la copia de seguridad a la Subdirectora de la SACCE de la sesión de la CCE desarrollada el 05 de octubre de 2020. Cuatro soportes de las verificaciones que se realizaron a los movimientos del RPIC previo a las sesiones del 05 de octubre y el 03 de diciembre de 2020. Dos reportes detallados de los movimientos realizados al RPIC, con los cuales se lleva la trazabilidad de la información que se presentó a la CCE durante las sesiones del 05 de octubre y el 03 de diciembre de 2020. Un soporte de la verificación que realizó a la copia de seguridad de la sesión del 05 de octubre de 2020. <p>2. Frente a este control no se dejan evidencias, toda vez que no se han adelantado concursos para el periodo de revisión.</p>	<p>1. Presentar para aprobación de los miembros de la CCE en cada sesión de comisión, los actos administrativos que contienen los movimientos del registro.</p> <p>2. Revisión de la copia de seguridad del RPIC por parte de otro servidor diferente al que administra el registro frente al acta de cada sesión de comisión.</p> <p>3. Elaborar informe de seguimiento a la eficacia de los controles</p>	<p>1. Se evidenció la existencia de Actas de aprobación por parte de los miembros de la CCE relacionados con los actos administrativos que contienen los movimientos del registro.</p> <p>2. Se evidenció dos soportes de las verificaciones que realizaron a la copia de seguridad de las sesiones del 05 de octubre 03 de diciembre del 2020.</p> <p>3. A la fecha de revisión el informe estaba en elaboración, queda pendiente de revisión para los próximos seguimientos.</p>
GESTIÓN FINANCIERA	<p>2. Retención del pago de obligaciones por parte de los responsables sin justa causa, con el fin de obtener un beneficio propio o para un tercero.</p>	<p>1. Falta de ética por parte del servidor responsable.</p> <p>2. No exista el control adecuado en el registro de las obligaciones.</p>	<p>1. Registro de los radicados de las cuentas al momento de recibirse en la subdirección Financiera por parte del área de cuentas, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con la guía para trámite del pago de obligaciones.</p> <p>2. Registro del ingreso de la cuenta para pago en Hoja de Ruta por parte del servidor responsable, con el fin de garantizar la trazabilidad de la cuenta desde el momento del registro de la obligación.</p> <p>3. Verificar de manera diaria el cumplimiento de los requisitos con registro en el modulo de pagos del SIIF por parte de los servidores responsables del Departamento de Tesorería para poder elaborar la orden de pago.</p>	08 de octubre de 2020	09 de octubre de 2020	<p>1. Se evidenció formato en Excel no normalizado donde se registran las cuentas recibidas mensualmente en el área de cuentas de la Subdirección Financiera.</p> <p>2. A la fecha del seguimiento no se evidencia el diligenciamiento de la Hoja de Ruta, según lo manifestado por la Arquitecta de la Transformación, durante la emergencia COVID-19, no ha diligenciado y el control se hace virtual a través de correo electrónico, según lo establecido en Circular 004 del 23 de marzo de 2020, emitida por el Subdirector Financiero. .</p> <p>3. Se observó archivo en Excel correspondiente al mes de noviembre de 2020</p> <p>Se reitera la recomendación de analizar el diseño de los controles, a partir de la asociación causa-control y actualizarlos teniendo en cuenta las condiciones actuales de la emergencia COVID-19 y el nuevo Direccionamiento Estratégico.</p>	<p>1. Seguimiento a la ejecución del PAC a las Subdirecciones Regionales por parte del Departamento de Tesorería.</p>	<p>Se evidencia registro del seguimiento a la ejecución del PAC de las Subdirecciones Regionales correspondiente al mes de Noviembre de 2020.</p>

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020
FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020			CRONOGRAMA MPC		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
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN			
COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL	1. Entregar información institucional reservada a los periodistas de los distintos medios de comunicación, por parte de los funcionarios de la Dirección de comunicaciones, a cambio de beneficios o retribuciones particulares.	1) Prebendas económicas 2) Influencia de otros actores en la investigación 3) Competencia entre medios de comunicación.	1. Reporte de las intervenciones a medios de comunicación por parte de los voceros autorizados por la Dirección de Comunicaciones. Esta información se consolidará cada mes, a través de correo electrónico y en un documento de apoyo. Lo anterior con el fin de verificar la unidad del mensaje que la Fiscalía brinda o da a conocer a la ciudadanía, así como también identificar a los distintos voceros que suministran información sin ser autorizados.	15 de octubre del 2020	21 de octubre de 2020	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: Se evidenció " Matriz mensual de intervención de voceros" por Fecha, Seccional, Vocero, Tema y Observación de septiembre a diciembre Reporte de intervención de voceros donde de septiembre al 16 de diciembre del 2020, se relacionaron 228 intervenciones por parte de los servidores autorizado y del 17 de diciembre al 31 de Diciembre se realizaron 36 Intervenciones para un total de 264 intervenciones.	1. Reportar la intervención de los voceros autorizados para dar declaraciones a los medios de comunicación	Se evidenció el "Reportes de intervención de voceros" por Fecha, Seccional, Vocero, Tema y Observación de septiembre al 16 de diciembre y a diciembre 31 de 2020.
GESTIÓN DE BIENES Y RECURSOS	3. Realizar parcialmente o no realizar la chatarrización de los vehículos automotores con el fin de obtener un beneficio para si o para un tercero.	1. Deficiencias en la aplicación de los controles. 2. Manipulación de la información en el resultado del proceso. 3. Intereses particulares.	1. Verificar, por parte de un servidor del Departamento de Transportes en acompañamiento con un servidor de la Subdirección de Bienes, del FEAB y sus homólogos en las Subdirecciones Regionales de Apoyo, según corresponda el proceso de chatarrización de vehículos automotores y la destinación final de los elementos, autopartes y accesorios de los vehículos automotores, con la empresa que realice el proceso de chatarrización, dejando evidencia mediante material filmico o fotográfico que refleje la secuencia de la operación. (Teniendo en cuenta los protocolos de seguridad establecidos por la empresa encargada del proceso).	09 de octubre 2020	13 de octubre 2020	Los riesgos de esta dependencia en esta revisión presentaron una actualización en cuanto a lo estratégico donde se le incluyó un factor externo adicional denominado Salud y calidad de vida como una amenaza que afecta el logro de las actividades propuestas para esta vigencia. Continúa el proceso de chatarrización teniendo acompañamiento por parte del servidor asignado subdirección de bienes. Se solicito el informe del servidor que monitorea la actividad de chatarrización del contrato 137 para vehículos livianos y contrato 138 chatarrización vehículos pesados los cuales fueron suscritos en septiembre de 2019. Se observó acta del tercer trimestre seguimiento a los riesgos fechada el 7 de octubre de 2020, en el acta aparece el acompañamiento de la madrinas de planeación quienes apoyaron a esta dependencia en el seguimiento. : De acuerdo a lo indicado en el acta se tiene el siguiente avance. <u>"Teniendo en cuenta que el corte de esta acción esta dado una vez recibido, el informe por lote chatarrizado, de la empresa desintegradora, queda pendiente su seguimiento hasta que se tenga el lote completo. Sin embargo, se recibe de la Subdirección de Bienes, informe de acompañamiento al proceso de chatarrización, remitido por el servidor encargado, el 5 de octubre de 2020, sobre las actividades evidenciadas en las semanas comprendidas del martes 22 de septiembre al viernes 02 de octubre de 2020 para la desintegración de 500 rodantes, (14 vehículos pesados del contrato 0138/2019 y 486 vehículos livianos del contrato 0137/2019). Evidencia: Correo electrónico, con informe del acompañamiento."</u>	3. Realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos dados en el documento facilitativo para la desintegración de los bienes con las categorías de patrimoniales, comisos e incautados dado a conocer mediante correo electrónico a los supervisores del contrato y a quienes intervienen en el proceso de chatarrización por lote.	De acuerdo con el informe No. 12 en el formato FGN-AP07-F-04 el supervisor Directora Subregional centro expide informe fechado el 22 de diciembre de 2020 sobre el contrato 137 donde indica que se alcanzó un avance de 87.2% del contrato .El total de vehículos livianos a desintegrar – segundo lote corresponde a 635 (511 Seccional Bogotá y 124 Seccional Boyacá), a 30 de noviembre se han desintegrado 554 vehículos livianos. Se observó un segundo informe identificado como 13 de la misma fecha que indica que el cumplimiento es de 100% y el total del lotes de 635 y desnaturalizado 636. No se recibió informe de supervisión del contrato 138

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020
FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2020			CRONOGRAMA MPC		SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN			
RECURSOS	<p>4. Ingreso de personas, elementos o vehículos no autorizados a las instalaciones de la FGN que generen afectación a bienes o personas habiendo de por medio la recepción o solicitud de dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para que ello ocurra.</p>	<p>Desconocimiento o no aplicación de lineamientos de seguridad establecidos por la entidad</p> <p>Desconocimiento o no aplicación del Código de Ética de la Entidad</p> <p>Falta de controles de ingresos de personas y bienes a instalaciones</p>	<p>1. Registrar por aprte de o de autorización e ingreso de personas, elementos o vehículos a las instalaciones de la FGN. cada vez que ingresa a las instalaciones con el fin de tener el conoicmiento de quienes y que ingresa a la fgn.</p> <p>2. Contratos de Seguridad</p> <p>3. Definición de los lineamientos y controles para el acceso de servidores y público en general a las instalaciones de la Entidad</p>			<p>Se evidenció el cumplimiento de los controles, así:</p> <p>1. Con observancia de políticas generales de seguridad en la Entidad , las cuales se encuentran reguladas mediante la Resolución 1704 del 1 de octubre de 2014 y la ejecución y supervisión de contratos de vigilancia y seguridad privada a nivel nacional los cuales fueron firmados bajo el del contrato 0235 que se inició el 1 de diciembre de 2018 y terminó el 30 de noviembre de 2020, se evidenció los informe de supervisión el cual se desarrolla de manera minuciosa de las diferentes actividades que se ejecutan.</p> <p>2. A partir del 1 de diciembre de 2020, la entidad continua con sus esquemas de seguridad en las mismas condiciones ya establecidas, pero ha descentralizado los contratos por regionales con una variación mínima que corresponde al incremento de personal disponible para casos de emergencia. En general las reglas continúan igual atendiendo la Resolución 1704 de 2014, y sumado a ello, los actos administrativos expedidos por la Entidad para los ingresos de servidores en tiempos de COVID 19 y el manejo de elementos asignados a cada servidor los cueles continúan siendo regulados por disposiciones ya establecidas en los procedimientos de la Entidad. Es de anotar que los nuevos contratos iniciaron en el 1 de diciembre y termina el en noviembre de 2022.</p>	<p>1. Informe de seguimiento de autorización e ingreso de personas, elementos o vehículos a las instalaciones de la FGN.</p> <p>2. Tips, elementos de divulgación para reforzar el cumplimiento de los lineamientos de seguridad establecidos en la FGN.</p>	<p>Informe rendido para el riesgo de seguridad : El informe se recibió con oficio radicado Nro. 20204140003393 del 6/10/2020 (anexamos oficio que contiene el informe, del cual en el anexo 2 se reflejan los controles de ingreso y salida de personas y elementos y va desde la página 1677 hasta la página 1704 y el anexo 3 contiene los tips de seguridad y va desde la página 1706 hasta la página 1713) que son los indicadores de evidencia para dar cumplimiento las acciones del riesgo de corrupción Nro. 4. los controles 1 ,2 y 3 continúa igual y toda la actividad de este contrato se ve reflejado en el informe de supervisión .</p>

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020
FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2020			CRONOGRAMA MPC		SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN			
GESTIÓN DOCUMENTAL	3. Uso indebido o fuga de información o documentos, cuando estos se encuentren bajo responsabilidad de gestión documental, para beneficio propio o de un tercero.	1. Falta de ética e integridad por parte de los servidores y contratistas. 2. Deficiencia en los controles para el ingreso, préstamo y custodia de la información y documentación. 3. No contar con un sistema de información para el adecuado control de los préstamos.	1. Inducción a los servidores que ingresan a la Subdirección de Gestión Documental, la cual está bajo responsabilidad de la persona asignada por el líder del proceso tanto en el nivel central como en las seccionales. Como evidencia se diligenciará un control de asistencia. 2. Para el trámite de la correspondencia se cuenta con el SGD Orfeo, el cual tiene niveles de seguridad que establecen los permisos de consulta por parte de los servidores, asignados por el administrador del sistema cada vez que se crea una nueva dependencia. Esto permite minimizar el eventual acceso a información por servidores o contratistas no autorizados. 2.1 El trámite de correspondencia por Valijas se realiza mediante precintos de seguridad donde no es manipulada por terceros hasta su apertura en el destino final por parte de los funcionarios de la Ventanilla Única de Correspondencia (VUC). 3. El responsable de Archivo Central debe verificar que el Formato Único de Inventario, Transferencia o Descarte (FUID) según corresponda, contenga toda la documentación que se recibe en transferencia para su custodia. 3.1 El responsable del Archivo Central debe verificar que el Formato Préstamo de Documentos de Archivo (o el sistema de información establecido para los préstamos donde aplique) esté debidamente diligenciado para poder hacer entrega de la documentación solicitada, con el fin de controlar la salida y devolución de la misma.	15 de octubre del 2020	20 de octubre del 2020	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: 1. Para el tercer trimestre el Proceso realizó Inducción a 12 servidores de las seccionales Bogotá, Huila, Nariño que ingresan a la Subdirección de Gestión Documental, haciendo énfasis en el manejo y reserva de la información. 2. Se cuenta con niveles de seguridad establecidos en el SGD Orfeo, con los permisos de consulta por parte de los servidores, asignados por el administrador del sistema cada vez que se crea una nueva dependencia. Esto permite minimizar el eventual acceso a información por servidores o contratistas no autorizados". Este control se ha venido cumpliendo y se cuenta con el respectivo reporte trimestral. El trámite de correspondencia por Valijas se realiza mediante precintos de seguridad donde no es manipulada por terceros hasta su apertura en el destino final por parte de los funcionarios de la Ventanilla Única de Correspondencia (VUC)". Este control se ha cumplido y se mantiene. 3. , el responsable de Archivo Central verifica el diligenciamiento del Formato Único de Inventario, Transferencia o Descarte (FUID) según corresponda, que contenga toda la documentación que se recibe en transferencia para su custodia. El responsable del Archivo Central debe verificar que el Formato Préstamo de Documentos de Archivo (o el sistema de información establecido para los préstamos donde aplique) esté debidamente diligenciado para poder hacer entrega de la documentación solicitada, con el fin de controlar la salida y devolución de la misma". Este control se ha venido cumpliendo y se mantiene. Correspondientes a las inducciones realizadas en el periodo. Se evidenció presentación "Inducción Riesgo de Corrupción Documental " la Subdirección Regional de Apoyo Central a través del Equipo Responsable de Calidad SGI y el Jefe de la Sección Documental se evidenció socialización DEL MAPA DE RIESGOS en la sección la ciudad de Pasto con la participación de 2	2. Emitir un lineamiento por parte del Subdirector de Gestión Documental, para establecer el envío del reporte trimestral de las inducciones realizadas a los servidores y contratistas nuevos del proceso. 3. Solicitar al encargado de soporte de ORFEO un reporte trimestral de las dependencias nuevas que se crean en el sistema.	2. Este lineamiento se envió el 6 de mayo de 2020 a los Subdirectores Regionales de Apoyo, bajo radicado No. 20206110001973, en el cual se establecieron las fechas para los reportes trimestrales de las inducciones realizadas. Por tanto, se modificará esta acción para ser realizada de manera anual. 3. Se evidenció mediante correo electrónico del 14 de diciembre del 2020 del responsable del Orfeo dirigido a la Subdirectora de Gestión Documental, adjunto informe en el cual se menciona la creación de dos dependencias del Nivel Central así: Tercer Trimestre - 11 de agosto - sección técnico operativo - CTI, Grupo de Transporte - CTI, Sección Investigación - CTI. Cuarto Trimestre - 13 de noviembre se creó el grupo de peticiones de información sobre procesos penales DAUITA. -02 de diciembre de 2020 en Nivel Central, se creó el grupo de trabajo de amenazas - DECVDH.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020
FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2020			CRONOGRAMA MPC		SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN			
AUDITORIA	1. Uso indebido de la información obtenida en desarrollo de las auditorías	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	22 de octubre de 2020	22 de octubre de 2020	Conforme al informe de monitoreo de riesgos del III Trimestre de 2020, el riesgo no se ha materializado y el riesgo residual conserva su mismo nivel. 1. Se observó el Formato Único de Inventario, Transferencia y/o Descarte Administrativo en el cual se lleva el inventario de las auditorías realizadas desde el año 2011 actualizado hasta el mes de octubre de 2020 y el Formato Préstamo de Carpetas o Expedientes en Archivo de Gestión de los meses de Septiembre, Octubre- Noviembre. 2. Se evidenció la segregación de responsabilidades en el desarrollo de las auditorías en el Plan de Auditorías del Segundo Semestre y en los oficios de designación, documentos en los que se indica el nombre del líder y el Equipo Auditor; así mismo, en el Formato Plan de Auditoría Interna, en el cual se relacionan las actividades a realizar y los responsables de ejecutarlas; información verificada en la Auditoría de Control Interno al Proceso de Investigación y Judicialización, realizada durante el mes de octubre y la Auditoría de Control Interno al Proceso de Gestión Documental, ejecutada en noviembre . 3. La designación de los auditores se evidenció en el Plan de Auditorías del Segundo Semestre, durante este semestre se consolidaron las matrices de Fortalezas y Competencias de cada uno de los auditores de la Dirección de Control Interno. 4. Se evidenció que en el "Formato de evaluación al auditor líder y equipo auditor por el auditado" y en el "Formato Evaluación al Equipo Auditor por el líder", se evalúan criterios descritos en el Código de ética y buen gobierno, documento que hace parte del Procedimiento de Auditoría Interna. 5. Se evidenció que la calificación al equipo auditor por parte de los	1. Efectuar seguimiento al diligenciamiento del registro para el control de préstamos de expedientes de auditoría.	Se evidencian correos electrónicos del seguimiento al diligenciamiento del registro para el control de préstamo de expedientes.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020
FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2020			CRONOGRAMA MPC		SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN			
CONTROL	3. Violación de la reserva legal o manejo inadecuado de la información con el fin de obtener beneficio propio o para terceros..	<p>1. Falta de ética y compromiso institucional y social por parte de los servidores.</p> <p>2. Deficiencias en los controles para la administración de la documentación (expedientes disciplinarios).</p>	<p>1. Registro en ORFEO para la recepción y asignación de la documentación correspondiente a los procesos disciplinarios, actividad bajo responsabilidad del Grupo Técnico de Gestión Documental de la Dirección de Control Disciplinario, con el fin de guardar la trazabilidad de la misma. Esta actividad se realiza con base en el Memorando 001 del 22 de enero de 2019 y el memorando No. 007 del 19 de marzo de 2019.</p> <p>2. Revisión y seguimiento al trámite de expedición de copias por parte del responsable de calidad de la Dirección de Control Disciplinario, por medio del cual solicita a través del correo institucional, el reporte de las solicitudes atendidas de manera mensual.</p> <p>3. Expedición de copias aprobadas por el coordinador del grupo a través de oficio, con el fin de garantizar que éstas se entregan solamente a las partes interesadas.</p>	26	27	<p>Conforme al informe de monitoreo de riesgos del IV Trimestre de 2020, el riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. Se observó acta del 12/11/2020 " Revisión del Trámite Correspondencia ORFEO (canal de distribución y a los grupos de trabajo)", mediante la cual la Arquitecta de la Transformación realiza el seguimiento a dicho control, manifestando que se "Se cuenta con la trazabilidad de la información a través del Sistema ORFEO"</p> <p>2. Se evidenciaron correos electrónicos dirigidos al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de la Secretaría Técnica y Gestión Documental solicitando los reportes de expedición de copias correspondientes al cuarto trimestre, quien remitió respuesta hasta el 24 de noviembre de 2020; a partir del 26/11/2020 se evidencia que la expedición de copias se autoriza mediante auto y su control se lleva en un archivo en Excel denominado "Autos 2020"</p> <p>3. Se observaron correos electrónicos de autorización y envío de copias. Se evidenció archivo en Excel denominado "Autos 2020" donde se lleva el control de los autos de expedición de copias, los cuales son firmados por la Directora de Control Disciplinario (E).</p> <p>Se recomienda revisar los controles y evaluar la pertinencia de incluir en el mapa de riesgos los controles que se vienen ejecutando y que no se encuentran registrados.</p> <p>Se mantiene la recomendación de analizar el diseño de los control a partir de la asociación causa - control.</p>	2. Entregar reporte en matriz de Excel de las solicitudes de expedición de copias al responsable de Calidad de la DCD, vía correo electrónico.	Se evidenció cumplimiento de la acción mediante los correos electrónicos remitidos con la matriz de solicitud de expedición de copias y el archivo en Excel denominado "Autos 2020"

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020
FORMATO DE SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2020			CRONOGRAMA MPC		SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN			
CONTROL DISCIPLINARIO	4. Realización de conductas ilícitas en el marco de la función disciplinaria para obtener beneficio propio o para un tercero.	1. Falta de ética y compromiso institucional y social por parte de los servidores.	1. Revisión de los proyectos de los actos administrativos. Esta actividad es realizada por los coordinadores de grupo, cada vez que se emite un proyecto. Como soporte se cuenta con la decisión suscrita por el coordinador. 2. Comités de decisión, los cuales se realizan dos veces al mes, de acuerdo a programación establecida en memorando de directrices y parámetros generales, con la participación del Director de Control Disciplinario, los coordinadores y los profesionales. Como evidencia se deja acta del comité 3. Control de términos a través de una hoja de cálculo, de manera semanal, el cual genera alertas para vencimiento de términos. Se encuentra bajo responsabilidad del Grupo de Secretaria Técnica y los Coordinadores de Grupo.	20 de noviembre de 2020	noviembre de 2020	<p>Conforme al informe de monitoreo de riesgos del IV Trimestre de 2020, el riesgo no se ha materializado.</p> <p>1. Se evidenció archivo en Excel denominado "Autos 2020" donde se relacionan los actos administrativos, una vez son revisados por los respectivos coordinadores. Se verificaron los Autos Nos.DCD-3-1304-484 y DCD-02-1321-138 suscritos por el respectivo coordinador.</p> <p>2. Según acta de monitoreo del IV Trimestre: "Este control se eliminó y en su reemplazo la líder del proceso realiza revisión de los expedientes para la toma de decisiones y emplea una matriz para el control de entrada y salida de expedientes del despacho. Por tanto, este control se eliminará en el mapa y se reemplazará por el mencionado". Se evidenció acta del último comité de decisión realizado en dos (02) sesiones: 24/08/2020 y 04/09/2020. Igualmente se observó acta mediante la cual la Directora de Control Disciplinario (e) tomó la decisión de cancelar el Comité de Decisión, aprobada el 06/11/2020 y el archivo en Excel donde se lleva el control de los expedientes al despacho.</p> <p>3. Se evidenció en ONE DRIVE el archivo en Excel denominado "Base de datos control disciplinario 24-11-2020" donde se relacionan los casos tramitados en la dependencia, el responsable, etapa del proceso, el estado, la fecha de caducidad entre otras variables, el control se encuentra bajo la responsabilidad del Grupo de Secretaria Técnica.</p> <p>Se recomienda revisar los controles y evaluar la pertinencia de incluir en el mapa de riesgos los controles que se vienen ejecutando y que no se encuentran registrados.</p>	4. Verificación aleatoria al cumplimiento de los controles.	Se evidenciaron actas del 23/11/2020 y 18/12/2020 "Temas varios de control y seguimiento a la gestión".
	1. Inadecuada preservación o protección del lugar de los hechos, con el fin de permitir la alteración, destrucción, deterioro, suplantación o pérdida de los EMP y EF para obtener beneficio propio o de un tercero.	1. Presiones indebidas para la inspección del lugar de los hechos y análisis de EMP y EF 2. Interés indebido por parte de los funcionarios que realicen la diligencia en el Lugar de los hechos, la recolección y el análisis de los EMP y EF, y en la elaboración del informe.	1. Código de ética y buen gobierno 2. Cumplimiento del Manual de Policía Judicial y Manual de Procedimiento de cadena de custodia 3. Lista de chequeo revisión de informes 4. Registro en la base de datos las actividades de Policía Judicial			<p>Para el Tercer Trimestre, la servidora que atendió el seguimiento manifestó que Los controles establecidos no se han podido evaluar: La Actividad no se ha podido adelantar ya que debe realizar de manera ser presencial, por motivo de la Pandemia se ha dificultado coordinar las actividades. Para el Cuarto Trimestre se evidenciaron Actas No 154 del 20/11/200,de la seccional Norte de Santander, No 156 del 24/11/2020, seccional Magdalena, No 159 del 26/11/2020,seccional Medellín No 162 del 30/11/2020, seccional Cali, No 164 del 01/12/2020, seccional Cauca, actas que soportan las reuniones sostenidas con la Policía Nacional y el CTI, Tema: VERIFICACIÓN A LOS COMPROMISOS DE LA MESA DE TRABAJO No. 4 "SEGURIDAD CIUDADANA E INVESTIGACIÓN EN EL TERRITORIO" INICIATIVA ESTRATÉGICA # 4 INTERVENCIÓN EN REGIONES Y MUNICIPIOS PRIORIZADOS PARA FORTALECIMIENTO DEL MANEJO ADECUADO DEL LUGAR DE LOS HECHOS, EN LA VISITA IN SITU.</p>	2. Realizar seguimiento a los puntos de control establecidos en el Procedimiento Manejo Lugar de los hechos e incorporados a la documentación del subproceso.	Para el Tercer Trimestre No se evidenció el inicio de la revisión del 10% de las inspecciones realizadas en las seccionales seleccionadas, por la emergencia sanitaria. Para el cuarto Trimestre se evidenció Se evidenciaron Actas de Reunión del CTI con La Policía Nacional

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2020			CRONOGRAMA MPC		SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN			
SUBPROCESO CRIMINALÍSTICA	2. Manipular los resultados de análisis de EMP y EF y contenido de los informes para beneficiar a terceros, buscando un provecho propio	1. Presiones indebidas para la inspección del lugar de los hechos y análisis de EMP y EF 2. Interés indebido por parte de los funcionarios que realicen la diligencia en el Lugar de los hechos, la recolección y el análisis de los EMP y EF, y en la elaboración del informe.	1. Código de ética y buen gobierno 2. Cumplimiento del Manual de Policía Judicial y Manual de Procedimiento de cadena de custodia 3. Lista de chequeo revisión de informes 4. Registro en la base de datos las actividades de Policía Judicial.	21 de octubre de 2020	22 de octubre de 2020	Para el tercer trimestre Se evidenció el cumplimiento del Manual de Policía Judicial y Manual de Procedimiento de cadena de custodia Se evidenció el diligenciamiento de la lista de chequeo para la revisión de informes Se evidenció el registro en la base de datos las actividades de Policía Judicial. Se esta reevaluando el control sobre el manual de custodia es más al cumplimiento a los procedimientos los cuales se encuentran en el SPOA, el cumplimiento se da más a los procedimientos información que se encuentra en el sistema. Para el cuarto trimestre de acuerdo a la información aportada por la Dirección de Altos Estudios se realizaron dos cortes en el periodo, en el primero corte 167 participan donde se realizó reuniones con los asesores de policía judicial de todas las seccionales donde se realiza presentación de las necesidades de personal, de equipos y de capacitaciones. Continúan las reuniones virtuales con los jefes de sección con apoyo de los coordinadores de los Grupos del Departamento de Criminalística sobre los temas de FONSET	1. Continuar con las capacitaciones de cadena de custodia para cubrir con toda la población que realiza actividades de criminalística, a fin de lograr transparencia en las acciones de cada uno de los servidores. 2. Fortalecer la comunicación de los jefes de criminalística con el Líder del proceso realizando reuniones periódicas, que permitan informar desviaciones en el manejo de procedimientos.	Se evidenció información suministrada por la DAE - Se evidencio Acta de Reunión

EDGAR MOISES BALLESE ROS RODRIGUEZ
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO (E)

LUIS FERNANDO HERNÁNDEZ RUEDA
AUDITOR DELEGADO

ZULMA ÁLVAREZ BUSTOS
AUDITOR DELEGADO

SANDRA MARCELA SÁNCHEZ MAHECHA
AUDITOR DELEGADO

LILIANA MARÍA CASTAÑO GARCÍA
AUDITOR DELEGADO