

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	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	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	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.	22 de julio de 2020	22 de julio de 2020	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: A la fecha de este seguimiento se evidenció la aplicación y eficacia del control establecido para el riesgo. Se dejan las respectivas evidencias en las cuales se demostró los controles del aplicativo en cuanto al establecimiento de perfiles e instancias de acceso que son eficaces para el control de la información. No obstante, se recomienda revisar la asociación causa -control, toda vez que se relacionan 4 causas, para las cuales se establece un sólo control. Es importante mencionar que el enlace del PAAC del proceso manifiesta que "si bien todavía no hemos analizado los riesgos frente al nuevo contexto estratégico según el Covid, se evidencia el contexto elaborado bajo la estrategia COVID, este contexto se divulgará a mediados de septiembre para que cada equipo de planeación cuente con el, para que apoye el contexto de riesgos de los procesos".	Confrontar la estadística generada por los sistemas de información entre distintos periodos.	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, 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.	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	1. Lineamientos y puntos de control establecidos dentro de la información documentada del Proceso Mejora Continua. 2. Definición de roles y responsables en el manejo de las herramientas que soportan información del SGI.	17 de julio 2020	17 de julio 2020	1. Se verificó el registro de los puntos de control en el "PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA - FGN-SP01-P-01" Se tomó como muestra el PROCESO DE GESTION TIC, PROCEDIMIENTO PARA EMISIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS con aprobación 25 de junio 2020 y publicación 30 de junio 2020, verificando la ejecución de los controles. 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. Se recomienda revisar la asociación causa -control.	1. Seguimientos o acompañamientos por parte de servidores del Proceso de Mejora Continua respecto de la información de gestión presentada por los procesos o subprocesos.	A la fecha de corte del seguimiento (31/08/2020), se evidenciaron 18 actas de monitoreo al riesgo de corrupción por proceso en el segundo trimestre del 2020; así mismo se evidenció que para el primer semestre del 2020, la Dirección de Planeación y Desarrollo realizó un total de 24 asesorías a las Diferentes dependencias que lo solicitaron en temas de Gestión Institucional.

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
GESTIÓN DE DENUNCIAS Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	1. Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros abusando del poder con el fin de entregar o revelar información reservada sobre quejas, denuncias o fuentes no formales	1. Falta de ética y valores en los servidores 2. Debilidades en los seguimientos al proceso	1. La Entidad mantiene 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. 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. 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.	28 de julio de 2020	31 de julio de 2020	Para el 31 de agosto del 2020, se evidenció que posterior al segundo monitoreo al mapa de riesgos de corrupción, el 31 de julio de 2020, el proceso realizó actualización completa al riesgo. Así las cosas se procede a verificar la eficacia de los nuevos controles desde la última actualización así: 1. Se evidencia en total 8 correos electrónicos enviados en el agosto, en donde se socializan temas inherentes al código de ética. 2. El proceso manifiesta que para agosto del 2020 no se registraron solicitudes de cambio de perfiles, teniendo en cuenta que por la emergencia sanitaria no se ha realizado atención presencial. 3. Se evidenció correo electrónico del 27 de agosto del 2020 en el cual se solicita a la Subdir 4 requerimientos al sistema SUIP en ABC violencia intrafamiliar, ajuste integración SWT y SUIP, ABC delito falsedad personal en SUIP y Requerimiento caracteres relato de los hechos SUIP.	1. Socialización permanente del Código de Ética a los servidores a cargo del proceso. 2. Seguimiento a los cambios en los perfiles de los usuarios que tienen acceso a los sistemas de información. 3. Seguimiento al funcionamiento de los sistemas de información con que cuenta el proceso.	Frente a las acciones, el enlace de este proceso evidenció el cumplimiento de las mismas: 1. Se evidencia en total 8 correos electrónicos enviados en diferentes momentos del segundo cuatrimestre del 2020, en donde se socializan temas inherentes al código de ética. 2. A causa de la emergencia sanitaria, para agosto no se solicitaron cambios de perfiles de los usuarios debido a que no se prestó atención presencial, por lo anterior no se evidenció la ejecución de la acción. 3. La DAUITA lleva a través de un cuadro de Excel, el registro de todas las solicitudes realizadas a la SubTic por medio del cual se realiza seguimiento al funcionamiento de los sistemas de información con que cuenta el proceso.

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
PROTECCIÓN Y ASISTENCIA	2. Solicitar, aceptar u ofrecer directa o indirectamente dádivas, a cambio de beneficio propio o de un tercero.	<ol style="list-style-type: none"> Algunos servidores no acatan a cabalidad los principios establecidos en el código de ética y buen gobierno. No informar y evidenciar a la autoridad competente, posibles actos de corrupción de los servidores. Debilidad en la aplicación de controles establecidos en las etapas del subproceso. Limitar la invitación de proponentes para adquisición de bienes y servicios por gastos reservados. 	<ol style="list-style-type: none"> Pago a protegidos y proveedores a través de medio electrónicos en el sistema bancario. Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos (control dual entre el que presenta la necesidad y el supervisor del contrato). Asignación de agente a cargo y psicólogo en el control de seguridad y acompañamiento asistencial a los beneficiarios de la protección física. 	16 de julio 2020	17 de julio 2020	<p>Los controles establecidos son efectivos, toda vez que:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se evidenció el pago a protegidos y proveedores a través de medios electrónicos de los sistemas bancarios con que cuenta el programa. Se evidenció supervisión de los contratos bajo los parámetros dados en el manual de contratación de la FGN. Se evidenció la asignación oportuna de profesionales para la seguridad y profesionales para acompañamiento asistencial para los protegidos del programa. <p>Se recomienda analizar el diseño de los controles, a partir de la asociación causa-control.</p>	1. Seguimiento trimestral a los controles identificados para los riesgos.	Se evidenció el seguimiento a los controles identificados en el mapa de riesgos del subproceso de Protección y Asistencia según acta Seguimiento II trimestre 2020 con fecha 15 de julio de 2020.
	4. Ordenar, Autorizar o utilizar los recursos de gastos reservados, para actividades no propias del programa, en beneficio propio o de un tercero	<ol style="list-style-type: none"> Desconocimiento de la normatividad establecida en el Programa de Protección y Asistencia para la utilización de los recursos asignados. Falta de seguimiento en el uso y destinación de los recursos económico asignados para actividades de los protegidos. 	<ol style="list-style-type: none"> 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. Verificación de la documentación de legalización. Cierre y legalización mensual. Informe mensual a la Dirección de Protección y Asistencia y Subdirección Financiera. 			<p>Los controles establecidos son efectivos, toda vez que:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se evidencia que se realiza la revisión a las solicitudes de recursos realizada por las Unidades de Nivel Central y áreas de las Regionales Se evidencia la verificación de la documentación de legalización de acuerdo a la normatividad establecida Se evidencia que se realiza el cierre y legalización de manera mensual Se evidencia la remisión del informe mensual a la Dirección Protección y Asistencia y Subdirección Financiera. Para el primer semestre de 2020, el informe se remitió dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente. 	1. Seguimiento trimestral a los controles identificados para los riesgos.	Se evidenció el seguimiento a los controles identificados en el mapa de riesgos del subproceso de Protección y Asistencia según acta Seguimiento II trimestre 2020 con fecha 15 de julio de 2020.

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
EXTINCIÓN 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.	<ol style="list-style-type: none"> Capacidad de cooptación por parte de la delincuencia a los servidores que adelantan la investigación. No cumplimiento del código de ética y manual de funciones de la entidad. Manipulación de la información, con el objeto de obtener un beneficio o lucro con la misma. 	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 	24 de julio de 2020	27 de julio de 2020	<p>Según acta de seguimiento realizada por los arquitectos de transformación del proceso, el 14 de julio de 2020, se visualiza la revisión aleatoria a las iniciativas investigativas generadas en el segundo trimestre del 2020 (20% de los 55 registros y el 10% de las 220 OPJ para un total de 22), evidenciando que están registradas las consultas en las bases de datos públicas y privadas; así mismo, por parte de la Dirección de Control Interno, se tomó una muestra de 2 registros del mencionado listado y se evidenció la ejecución y efectividad del control.</p> <p>Con respecto al segundo control, no se evidenció su ejecución toda vez que el proceso manifestó que a causa del confinamiento, resultado de la pandemia generada por el COVID-19, en el segundo trimestre no se realizaron operativos en la DEEDD, por lo que no se han presentado informes ejecutivos por parte de los fiscales adscritos a esa Dirección.</p> <p>Se recomienda analizar el diseño de los controles, a partir de la asociación causa-control.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. Revisar que el informe ejecutivo incluya la información de los bienes que no van a ser afectados. 	<ol style="list-style-type: none"> En la muestra del informe seleccionado para el seguimiento, se evidenció que se registró la consulta en la base de datos pública, demostrando así las actuaciones ejecutadas antes de la elaboración del informe de iniciativa investigativa. En el segundo trimestre no se han elaborado Informes Ejecutivos, razón por la cual no se realizó seguimiento al cumplimiento de esta acción.
INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	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.	<ol style="list-style-type: none"> Incumplimiento a la normatividad legal vigente establecida. Incumplimiento del Código de Ética de la Entidad Falta de ética profesional de los servidores Primacía del interés personal de terceros sobre el general en la función de administración de justicia. Presiones indebidas de jefes, servidores de la Entidad o particulares. Conflictos de interés Manipulación o adulteración en los trámites de Extradición. 	<ol style="list-style-type: none"> La FGN cuenta con un programa de inducción y reintroducción virtual para los servidores nuevos y antiguos de la Entidad en los que deben certificarse los servidores, cuyas evidencias reposan en las historias laborales de los mismos. Dentro de los conocimientos emitidos en cursos virtuales, se hace énfasis en temas como: la ética, anticorrupción y transparencia. <p>Los anteriores programas están a cargo de la Dirección de Altos Estudios, área que refuerza los conocimientos impartidos en las capacitaciones a través de tips publicados en los canales de comunicación de la Entidad.</p> <p>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>	16 de julio 2020	17 de julio 2020	<p>En el programa de inducción y reintroducción virtual que se realiza para los servidores nuevos y antiguos de la Entidad, es requisito el certificado por parte de los servidores, para archivar en sus historias laborales. Es de precisar que este control no se encuentra bajo la gobernabilidad del proceso, aunque de alguna manera ayuda a recordar los principios y valores del código de ética.</p> <p>Se recomienda registrar en el mapa de riesgos los controles que se ejecutan para la mitigación del riesgo y a los cuales se les realiza seguimiento de manera trimestral, de acuerdo con lo evidenciado en las actas de seguimiento donde participan todas las Dependencias involucradas.</p> <p>Se recomienda validar la asociación causa-control, para garantizar su pertinencia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento al cumplimiento del Memorando No. 001 del 27 de noviembre de 2018; en los ítems relacionados con el manejo, control y actualización de los sistemas de información misional de la Entidad. 	<p>Se evidenció el cumplimiento de la acción, a partir del análisis de los informes con la gestión realizada a corte del II trimestre de 2020, como resultado del seguimiento y monitoreo de los riesgos del proceso de Investigación y Judicialización, remitidos a la Líder del proceso por parte de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -DIRECCIÓN ESPECIALIZADA CONTRA LAS ORGANIZACIONES CRIMINALES -UNIDAD ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN. -DELEGADA PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA (Se analizó muestra de 7 seccionales) -FISCALÍA DELEGADA ANTE LA CSJ -DIRECCIÓN CTI -DELEGADA CONTRA AL CRIMINALIDAD ORGANIZADA Y DIRECCIONES ESPECIALIZADAS -DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES -DELEGADA PARA LAS FINANZAS CRIMINALES Y SUS DIRECCIONES ESPECIALIZADAS

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
JUSTICIA TRANSICIONAL	1. Manipulación de información de los bienes relacionados con el postulado o con el GAOML, para beneficio propio o de terceros.	1. Manipulación de información previa a la versión libre. 2. Falta de ética de los servidores.	1. Los responsables del SGI del proceso efectúan seguimiento de manera trimestral al cumplimiento de la grabación 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 Policía 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.	13 de julio 2020	15 de julio 2020	Los controles establecidos por el Proceso de Justicia Transicional son efectivos, toda vez que: 1. Se evidenció que los responsables del control realizan los seguimientos al cumplimiento de las grabaciones de las versiones libres, como evidencia de la realización de la diligencia. 2. Se evidenció que los coordinadores de policía judicial realizan verificación de los informes para garantizar que contienen la información mínima requerida (Acta No. 42 del 4 de agosto). Nota: Para este seguimiento no se pudo realizar el muestreo en Despachos, teniendo en cuenta la emergencia nacional declarada por el Gobierno por el COVID-19.	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.	Se evidenció que mediante acta No. 40 del 9 de julio de 2020, se dejó registro de la verificación realizada respecto a la remisión de los links a los Fiscales Delegados Ante Tribunal, durante el trimestre abril-junio 2020 Con respecto a la acción 2 y 3 no fueron ejecutas según lo manifestado por el proceso, dada las condiciones de aislamiento obligatorio, decretadas por el Gobierno Nacional resultado del COVID-19.
	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 contravía de las disposiciones legales.	1. Manipulación de información sobre posibles causales 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.	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.			1. Se evidenció la ejecución de la reunión de seguimiento a través de "Acta seguimiento II trimestre de 2020", en donde se revisaron los casos priorizados. 2. Se verificó la evidencia del seguimiento a la creación y eliminación oportuna de los usuarios en los sistemas de información que maneja la Dirección de Justicia Transicional. 3. Para la vigencia evaluada, no se conocen hechos de corrupción en el proceso. Se recomienda analizar el diseño de los controles, a partir de la asociación causa-control.	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" 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.	1. Se evidenció que mediante acta No. 039 del 07 de julio de 2020, se realizó seguimiento al cumplimiento del formato "Autorización de permiso personal dentro de la jornada laboral y desplazamiento por motivo laboral" 2. Se evidenció que mediante acta No. 038 del 06 de julio 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 SJUF.

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
GESTIÓN CONTRACTUAL	<p>2. Afectación de la libre concurrencia o libre competencia 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 concurrencia o de la libre competencia")</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 julio 2020	14 de julio 2020	<p>Los controles establecidos por el Proceso son efectivos, toda vez que:</p> <p>1. Se evidenció el Análisis del sector y de los oferentes por parte del grupo responsable de esta actividad a través de informe consolidado a nivel central. 2. Se evidenció correo del 25 de febrero donde se realizan recomendaciones por parte del abogado designado al área técnica frente a los estudios previos analizados para el contrato "Software de gestión dexon" 3. Se tomo como muestra el contrato FGN-SIP-01-2020SRN evidenciando las actas de la realización de la junta de contratación, de acuerdo a los parametros establecidos en el manual de contratación de la Entidad. 4. Se evidenció el envío del informe trimestral del indicador de competitividad realizado a nivel nacional, el 06 de julio de 2020 a la Subdirectora de Gestión Contractual, donde se concluye que, a nivel central, el semestre termina en zona de cumplimiento con un promedio de 3,8 proponentes por proceso de contratación y un acumulado de 24 proceso en 91 días.</p> <p>Se recomienda analizar el diseño de los controles.</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 doctora Inés Sanín, 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 indicador de competitividad realizado a nivel nacional.</p>
	<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 2. Falta de diligencia 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). 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-SIP-01-2020SRN), 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 del 25 de febrero de 2020 y 03 de abril de 2020 donde se realizan recomendaciones por parte del abogado designado al área técnica frente a los estudios previos analizados.</p>

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
GESTION TIC	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>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>	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.	9 de julio de 2020	22 de julio 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 segundo cuatrimestre del 2020.</p> <p>Se recomienda analizar el diseño de los controles, a partir de la asociación causa-control.</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 03 de julio del 2020 periodo segundo trimestre del 2020.</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 03 de julio del 2020 periodo segundo trimestre del 2020.</p> <p>3. En el segundo trimestre del 2020 se identifican 8 nuevos usuarios con SOLICITUD DE ACCESO A SERVICIOS DE TI y con el FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN relacionados con la creación de usuarios de las bases de datos de SPOA..</p>
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>	14 de julio de 2020	15 de julio de 2020	<p>En la verificación se estableció la efectividad de los controles, así:</p> <p>1. El proceso evidencia a través del acta de monitoreo al riesgo del 08 de julio del 2020, la asignación de los turnos en la carpeta física correspondiente a la fecha en que allegaron la totalidad de los requisitos.</p> <p>2. Se evidenció a través del acta de monitoreo al riesgo de corrupción del 09 de julio del 2020, que se realizó la revisión al cuadro de control que aprueba la coordinadora de la sección de pagos, sentencias y acuerdos conciliatorios para la asignación de la fecha del turno de pago. con base en lo anterior, se verificó la aplicación del formato relación de turnos para pago de sentencias conciliaciones y prelaciones.</p>	<p>1. Realizar la revisión de los créditos judiciales pagados de manera semestral.</p>	<p>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.</p>

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
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 de los 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>	27 de julio de 2020	29 de julio 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, entre otros.</p> <p>5. Se evidencia a través de un muestreo aleatorio simple la firma de FGN-AP03-F36 formato préstamo y consulta de historias laborales versión 2 en el Nivel Central y seccionales Putumayo, Caquetá y Risaralda.</p> <p>6. Se evidencia a través de un muestreo aleatorio simple la firma del FGN-AP02-F-17 formato de acuerdo de confidencialidad de la información versión 2 y el diligenciamiento del FGN-AP02-F-07 Formato solicitud de acceso a servicios a TI versión 5.</p>	1. Elaborar informe de seguimiento a la eficacia de los controles	<p>Se evidenció en informe de seguimiento a la eficacia de los controles del riesgo de corrupción con corte al 30 de junio de 2020 del 8 de julio del 2020, en el cual se verificaron mes a mes el cumplimiento de cada uno de los controles y queda reporte de la aplicación de los mismos.</p> <p>Así mismo se evidenció en el seguimiento al proceso realizado el 9 y el 16 de julio de 2020, junto con la Dirección de Planeación y Desarrollo el ajuste a la redacción del control 1, 2, 3, 4 y 5 lo que conlleva a la modificación del mapa de riesgo de corrupción.</p>

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2. Fraude en cualquier etapa del concurso o en el registro público de inscripción de carrera para beneficio propio o de un tercero.	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. 2. Fallas en los mecanismos de seguridad que se implementen para la administración del RPIC.	1. Aplicación de los siguientes mecanismos de seguridad establecidos para la administración del RPIC: 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). 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.	27 de julio de 2020	29 de julio de 2020	Se evidenció el cumplimiento de los controles, así: • Dos evidencias de la remisión de la copia de seguridad a la Subdirectora de la SACCE de las sesiones de la CCE desarrolladas el 09 de julio y el 31 de agosto de 2020. • Cuatro soportes de las verificaciones que se realizaron a los movimientos del RPIC previo a las sesiones del 09 de julio y el 31 de agosto 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 09 de julio y el 31 de agosto de 2020. • Actas aprobadas por los miembros de la CCE de los actos administrativos que contienen los movimientos del registro, de las sesiones del 28 de mayo y el 09 de julio de 2020, no se remite la del mes de agosto, dado que en la actualidad se encuentra en aprobación de los miembros de la CCE. • Dos soportes de las verificaciones que realizaron a la copia de seguridad de las sesiones del 28 de mayo y el 31 de julio de 2020, no se remite la de la sesión desarrollada el 31 de agosto, dado que en la actualidad el responsable se encuentra realizando la revisión de la misma. Las sesiones fueron: 28 de mayo, 9 de julio, 31 de julio y 31 de agosto.	1. Aprobación por parte de los miembros de la CCE relacionados con los actos administrativos que contienen los movimientos del registro, en cada sesión de comisión. 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. 3. Elaborar informe de seguimiento a la eficacia de los controles	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. 2. Se evidenció dos soportes de las verificaciones que realizaron a la copia de seguridad de las sesiones del 28 de mayo al 31 de julio de 2020. 3. Se evidenció un informe de seguimiento a la eficacia de los controles del riesgo de corrupción con corte 1 30 de junio de 2020 del 8 de julio del 2020.
GESTIÓN FINANCIERA	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.	1. Falta de ética por parte del servidor responsable. 2. No exista el control adecuado en el registro de las obligaciones.	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. 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. 3. Verificar de manera diaria el cumplimiento de los requisitos con registro en el modulo de pagos del SIF por parte de los servidores responsables del Departamento de Tesorería para poder elaborar la orden de pago.	13 de julio de 2020	15 de julio de 2020	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: Se evidenciaron registros de radicados correspondientes a cuentas recibidas en la Subdirección Financiera, y registros del ingreso de la cuenta para pago en la Hoja de Ruta. Se aclara que para este seguimiento los controles fueron ejecutados a través de correo electrónico teniendo en cuenta la emergencia nacional resultado del COVID-19 siguiendo lo establecido en la Circular 004 del 23 de marzo de 2020, emitida por el Subdirector Financiero. Se recomienda analizar el diseño de los controles, a partir de la asociación causa-control.	1. Seguimiento a la ejecución del PAC a las Subdirecciones Regionales por parte del Departamento de Tesorería.	Se evidencian los registros de seguimiento de ejecución del PAC para mayo, junio, julio y agosto del 2020.

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
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.	24 de julio 2020	27 de julio 2020	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: Se evidenció el "Reporte de intervención de voceros" por Fecha, Seccional, Vocero, Tema y Observación de enero a agosto. Reporte de intervención de voceros donde de mayo a agosto se relacionaron 121 intervenciones por parte de los servidores autorizados. Se recomienda analizar el diseño de los controles, a partir de la asociación causa-control.	1. Reportar la intervención de los voceros autorizados para dar declaraciones a los medios de comunicación	Se evidenció el "Reporte de intervención de voceros" por Fecha, Seccional, Vocero, Tema y Observación de enero a agosto.
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 sí 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 fílmico o fotográfico que refleje la secuencia de la operación. (Teniendo en cuenta los protocolos de seguridad establecidos por la empresa encargada del proceso).	10 de julio 2020	14 de julio 2020	El control establecido es efectivo toda vez: Se evidenció, correo electrónico del 26 de junio de 2020 del Subdirector de bienes, ratificando al servidor correspondiente como designado para acompañar estos procesos. A través de la jefatura del Dpto de Transportes se emitieron lineamientos para la desintegración, en el proceso de desintegración. Se evidenció el "ANEXO 2 REGISTRO FOTOGRÁFICO" del acompañamiento realizado según "INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE DESINTEGRACIÓN DE AUTOMOTORES DENTRO DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 0137 DE 2019 Y No 0138 DE 2019, CELEBRADO ENTRE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y RECUPERACIONES NARANJO RECYCLING S.A.S. Y UNION TEMPORAL RYM S.A.S. RESPECTIVAMENTE", del periodo comprendido del 10/03/2020 al 13/03/2020. Se evidenció en el "INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE DESINTEGRACIÓN DE AUTOMOTORES DENTRO DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 0137 DE 2019 Y No 0138 DE 2019, CELEBRADO ENTRE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y RECUPERACIONES NARANJO RECYCLING S.A.S. Y UNION TEMPORAL RYM S.A.S. RESPECTIVAMENTE" las actividades realizadas en el acompañamiento al proceso de chatarrización el miércoles 01 de julio de 2020, para la desintegración de 20 rodantes, (18 vehículos pesados del contrato 0138/2019 y 2 vehículos livianos del contrato 0137/2019) por parte del funcionario designado. Se recomienda analizar el diseño de los controles, a partir de la asociación causa-control.	3. Realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos dados en el documento facilitativo para la desintegración de los bienes con las categorías 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.	Se evidenció el cumplimiento a través de los informes de supervisión entregados al líder del proceso, por las Regionales que han adelantado proceso de chatarrización. Informe de Supervisión No. 5, periodo: 1 de abril al 30 de abril de 2020 – Contrato 137 de 2019. Informe de Supervisión No. 6, periodo: 1 de mayo al 30 de mayo – Contrato 137 de 2019. Informe de Supervisión No. 7, periodo: 1 de junio al 30 de junio – Contrato 137 de 2019. Informe de Supervisión No. 8, periodo: 1 de julio al 31 de julio - Contrato 138 de 2019.

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
	<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 parte 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 conocimiento 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, la efectividad de los controles a partir del análisis realizado al informe 20204140002403 "Seguimiento mapa de riesgos de corrupción y proceso, meses de Abril, Mayo y Junio 2020", realizado por el Jefe del Dpto de Seguridad, el cual consta de 1719 anexo que soportan las acciones enunciadas así:</p> <p>Control 1: Para las 28 seccionales se presentó un consolidado con un total de 931232 registros.</p> <p>Nota: Para este seguimiento de riesgo anticorrupción, no se pudo realizar el muestreo en Sedes, teniendo en cuenta la emergencia nacional declarada por el Gobierno por el COVID-19. Tampoco fue posible realizar pruebas virtuales.</p> <p>Control 2. Se evidenció la existencia de un contrato cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, FIJA Y MOVIL, CON MEDIOS TECNOLÓGICOS Y PERSONAL UNIFORMADO CON Y SIN ARMAS, PARA LA ADECUADA PROTECCIÓN, CUSTODIA, ÁMPARO Y SALVAGUARDA DE LAS PERSONAS QUE LABORAN E INGRESAN A LAS INSTALACIONES Y BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN".</p> <p>Control 3. En el anexo No. 1 se evidenciaron los protocolos para el control de ingreso y salida de vehículo, así como los protocolos de ingreso ante el contagio Covid 19 por parte de los responsables del grupo de seguridad de cada seccional.</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>1. Se evidenció a través del informe 20204140002403 "Seguimiento mapa de riesgos de corrupción y proceso, meses de Abril, Mayo y Junio 2020" las acciones realizadas.</p>

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
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.	<p>1. Falta de ética e integridad por parte de los servidores y contratistas.</p> <p>2. Deficiencia en los controles para el ingreso, préstamo y custodia de la información y documentación.</p> <p>3. No contar con un sistema de información para el adecuado control de los préstamos.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	22 de julio de 2020	24 de julio de 2020	<p>Los controles establecidos son efectivos, toda vez que:</p> <p>1. Si bien el Proceso realiza Inducción a servidores que ingresan a la Subdirección de Gestión Documental, haciendo énfasis en el manejo y reserva de la información, se debe precisar que en el transcurso de la vigencia 2020 no han ingresado nuevos contratistas.</p> <p>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. como es el caso del Grupo de Análisis Ambiental en el Nivel Central el 23 de junio del 2020.</p> <p>3. Para el segundo cuatrimestre del 2020 el proceso evidenció la circular 011 del 2 de abril de 2020, en el cual se establece el protocolo para el acceso de expedientes y manejo de comunicaciones oficiales de la FGN durante la cuarentena, a razón del COVID-19. Así las cosas, 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. Adicionalmente se expidió el memorando 001 por parte de la subdirección documental informando el plan de contingencia para la realización de solicitudes de préstamos de expedientes de archivo teniendo en cuenta la transición a la herramienta DEXON.</p>	<p>1. Incluir dentro de las inducciones los temas relativos a la ética y la confidencialidad de la información, la cual estará dirigida tanto a los servidores como a los contratistas.</p> <p>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.</p> <p>3. Solicitar al encargado de soporte de ORFEO un reporte trimestral de las dependencias nuevas que se crean en el sistema.</p>	<p>1. El proceso evidenció la realización de las inducciones incluyendo los temas de ética a los servidores nuevos que ingresaron. Es de aclarar que en lo que va corrido del año no han habido nuevos contratistas.</p> <p>2. Se evidenció lineamiento por parte de la Subdirección Nacional de Gestión Documental con asunto lineamientos para subdirectores regionales de apoyo sobre riesgo de corrupción de la subdirección gestión documental.</p> <p>3. Para el segundo trimestre del 2020 se evidenció la creación del grupo de análisis ambiental en el Nivel Central del 23 de junio del 2020.</p>

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
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	21 de julio 2020	22 de julio 2020	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: 1. Se evidenció matriz de inventario de expedientes de auditoría y carpeta de registro de control de préstamos de expedientes. 2. Se evidenció segregación de responsabilidades en el desarrollo de las auditorías, mediante muestra tomada a la auditoría realizada al Proceso Control Disciplinario, respecto a los planes de auditoría y memorandos de designación de equipos de auditoría por parte de la Directora de Control Interno para los Procesos Gestión de Bienes y Gestión de Talento Humano. 3. Se evidenció la designación de los auditores mediante el Programa Anual de Auditorías Internas para la vigencia 2020. 4. Se evidenció que en las evaluaciones al auditado, realizadas por el auditor, "Formato de evaluación al auditor líder y equipo auditor por el auditado" se evalúan los compartamientos descritos en el Código de ética y buen gobierno. También se cuenta con el "Formato Evaluación al Equipo Auditor por el líder". Asimismo, se evidenció que el Procedimiento de Auditoría Internas, en el anexo No. 2 se encuentra el Código de Ética del Auditor Interno. 5. Se evidenció que la calificación al equipo auditor por parte de los auditados es recaudada por parte de un servidor diferente al que participó en las auditorías, mediante "Informe Guía para la Evaluación de Auditorías" de las evaluaciones realizadas en el I y II trimestre con sus respectivas conclusiones.	1. Efectuar seguimiento al diligenciamiento del registro para el control de préstamos de expedientes de auditoría.	A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció el cumplimiento de la acción propuesta.
CONTROL	3. Violación de la reserva legal o manejo inadecuado de la información con el fin de obtener beneficio propio o para terceros..	1. Falta de ética y compromiso institucional y social por parte de los servidores. 2. Deficiencias en los controles para la administración de la documentación (expedientes disciplinarios).	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. 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. 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.			Los controles establecidos son efectivos, toda vez que se evidenció a partir de una muestra (expediente 48083): 1. Registro en ORFEO de recepción y asignación de documentación. 2. Revisión y seguimiento al trámite de expedición de copias. Se verificó el oficio de autorización y el envío de la información por correo electrónico dadas las condiciones de pandemia. 3. Se verificó el oficio de autorización por parte del coordinador del grupo para la expedición de las copias. Se recomienda analizar el diseño de los controles, a partir de la asociación causa-control.	2. Entregar reporte en matriz de Excel de las solicitudes de expedición de copias al responsable de Calidad de la DCD, vía correo electrónico.	A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció el cumplimiento de la acción, toda vez que se evidencian reportes de correo electrónico con matriz de solicitud de expedición de copias.

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
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 Secretaría Técnica y los Coordinadores de Grupo.	22 de julio 2020	24 de julio 2020	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: 1. Se evidencia revisión de los proyectos de los actos administrativos. 2. Se evidencian las actas del 22/07/2020 y del 19/08/2020 del Comité de decisión. 3. Se evidenció en la matriz , 4076 casos con estado ACTIVOS donde se lleva el control de términos por parte de los servidores responsables de cada proceso; los dos coordinadores de grupo envían correos a los abogados solicitando priorizar expedientes para el cumplimiento de términos de acuerdo con la carga laboral. Las actividades de seguimiento reposan en el acta del 11 de mayo realizada por la responsable del SGI. Se recomienda analizar el diseño de los controles.	4. Verificación aleatoria al cumplimiento de los controles.	A la fecha de corte del seguimiento, se evidenció el cumplimiento de las acciones de acuerdo con la revisión del acta del 11 de mayo realizada por la responsable del SGI.
	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	29 de julio de 2020	29 de julio de 2020	Los controles establecidos son efectivos, toda vez que: Se evidenció a través de la verificación 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 recomienda analizar el diseño de los controles, a partir de la asociación causa-control.	2. Realizar seguimiento a los puntos de control establecidos en el Procedimiento Manejo Lugar de los hechos e incorporados a la documentación del subproceso.	No se ha iniciado con la revisión del 10% de las inspecciones realizadas en las seccionales seleccionadas, por la emergencia sanitaria y cambios en la alta dirección del Departamento. Se espera comenzar con esta actividad durante el tercer trimestre de 2020, como quedo programado desde el monitoreo del primer trimestre del año.

PROCESO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2020			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
	RIESGO	CAUSAS	CONTROLES	APROBACIÓN	PUBLICACIÓN	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO A LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	SEGUIMIENTO POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS
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	<p>1. Presiones indebidas para la inspección del lugar de los hechos y análisis de EMP y EF</p> <p>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.</p>	<p>1. Código de ética y buen gobierno</p> <p>2. Cumplimiento del Manual de Policía Judicial y Manual de Procedimiento de cadena de custodia</p> <p>3. Lista de chequeo revisión de informes</p> <p>4. Registro en la base de datos las actividades de Policía Judicial.</p>	29 de julio de 2020	29 de julio de 2020	<p>Los controles establecidos son efectivos, toda vez que:</p> <p>Se evidenció el cumplimiento del Manual de Policía Judicial y Manual de Procedimiento de cadena de custodia</p> <p>Se evidenció el diligenciamiento de la lista de chequeo para la revisión de informes</p> <p>Se evidenció el registro en la base de datos las actividades de Policía Judicial.</p> <p>Se recomienda analizar el diseño de los controles, a partir de la asociación causa-control.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>1. En el segundo trimestre del 2020 393 servidores realizaron el curso.</p> <p>2. Se realizaron reuniones virtuales periódicas con los coordinadores del Departamento de Criminalística, las evidencias reposan en el Departamento de Criminalística.</p>

EDGAR MOISES BALLESTEROS RODRIGUEZ
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO (E)

GLADYS PATRIGIA CRUZ ARENA
AUDITOR DELEGADO

LUIS FERNANDO HERNÁNDEZ RUEDA
AUDITOR DELEGADO