



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

<i>Año</i>	<i>VERSIÓN</i>	<i>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</i>
2013	1	Actualización
2014	2	Actualización
2015	3	Actualización
2015	4	Actualización
2016	5	Actualización
2017	6	Se ajustó en su integridad el documento (política anticorrupción, mapa de riesgos, racionalización de trámites, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información)
<i>Elaboró</i>	<i>Revisó</i>	<i>Aprobó</i>
Jairo Alonso Sánchez Vásquez	Harold FrancoTrujillo Liliana García Moscote	Comité de Coordinación de Control Interno
Cargo: Profesional Oficina Planeacion	Cargos: Asesor Oficina Planeación Jefe Oficina de Planeación (e)	
Fecha: Diciembre 2016	Fecha: Enero 2017	Fecha: 31 de enero 2017

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA PGN.....	4
ALCANCE DE LA POLÍTICA	4
ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL RIESGO EN LA PGN.....	4
IDENTIFICACIÓN DEL CONTEXTO INTERNO DE LA PGN	5
IDENTIFICACIÓN DEL CONTEXTO EXTERNO DE LA PGN	6
FACTORES GENERADORES DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	7
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN LA PGN.....	7
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	8
NIVEL DE ACEPTACIÓN DEL RIESGO.....	11
– Mecanismos para evitar la materialización de los riesgos de corrupción en la PGN ...	12
– Herramientas para reducir el riesgo de corrupción en la PGN.....	12
– Cómo dispersar o atomizar el riesgo de corrupción en la PGN	12
– Cómo compartir o transferir el riesgo de corrupción en la PGN.....	13
METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO EN LA PGN.....	13
COMPONENTE 1 – GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	16
COMPONENTE 2 - RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	16
COMPONENTE 3 - RENDICIÓN DE CUENTAS.....	17
COMPONENTE 4 - MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	19
COMPONENTE 5 - MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	20
COMPONENTE 6 - INICIATIVAS ADICIONALES	21
COMPONENTE 7 - SEGUIMIENTO	22

INTRODUCCIÓN

La Procuraduría General de la Nación como organismo de control y representante de la sociedad colombiana, debe ser un referente y un ejemplo en la lucha contra la corrupción en todas sus dimensiones. El trabajo que supone combatir este flagelo no solamente debe estar enfocado hacia las entidades que por ley debe vigilar y sancionar, sino también y quizá con mayor decisión y esfuerzo, debe identificar y combatir los riesgos de corrupción internos tomando medidas administrativas que le permitan reducir determinados fenómenos que pudieren llegar a afectar su propia gestión misional.

Desde esa perspectiva, desde el año 2013 se implementó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual anualmente define una estrategia de lucha contra la corrupción, de manera tal que los ciudadanos puedan conocer las acciones programadas para enfrentar este flagelo al interior de la Procuraduría General de la Nación.

Dicha estrategia contempla la Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción, la Estrategia Antitrámites, la Estrategia para la Rendición de Cuentas, los Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, los Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, las Iniciativas Adicionales y los Mecanismos de Seguimiento, que por supuesto son perfectibles y que bajo la nueva administración de la PGN serán revisados de manera permanente para hacerlos más efectivos en el desarrollo del quehacer institucional.

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA PGN

La Procuraduría General de la Nación, en su calidad de órgano de control y máximo representante de la sociedad, se compromete a luchar contra la corrupción en todas sus manifestaciones a través de su ejercicio misional, en el desarrollo de sus objetivos estratégicos y a nivel interno, mediante la adopción de un sistema de administración de los riesgos que permita minimizar la materialización de estos, el consecuente aumento de los costos y los efectos negativos que dicha situación pudiere desencadenar. Además, se compromete a impulsar el autocontrol, a fomentar los valores institucionales y a motivar la participación de los servidores en la construcción de una cultura basada en la ética pública, así como a sancionar con medidas ejemplarizantes las conductas probadas de sus funcionarios que vayan en contra de la ley y los derechos de los ciudadanos.

ALCANCE DE LA POLÍTICA

La política de riesgos de la PGN es aplicable a todos los procesos y proyectos de la entidad y todas las acciones ejecutadas por los servidores durante el ejercicio de sus funciones.

ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL RIESGO EN LA PGN

Rol	Función
Alta Dirección – Comité de Coordinación de Control Interno	<ul style="list-style-type: none">- Definir y aprobar la política de riesgo- Realizar seguimiento y analizar los riesgos de manera periódica (mínimo una vez al año).
Líderes de Proceso (Procuradores Delegados, Procuradores Regionales, Procuradores Provinciales, Procuradores Judiciales, Secretario(a) General, Jefes de División, Coordinadores de grupo)	<ul style="list-style-type: none">- Identificar con su equipo de trabajo los riesgos en cada vigencia- Realizar seguimiento y analizar los controles y su efectividad- Actualizar el mapa de riesgos cuando se requiera.
Oficina de Control interno	<ul style="list-style-type: none">- Asesorar en la identificación de riesgos institucionales- Analizar el diseño y eficacia de los controles establecidos en los procesos- Realizar seguimiento periódico de la gestión de riesgos en los distintos procesos- Reportar el seguimiento a los riesgos de corrupción
Oficina de Planeación	<ul style="list-style-type: none">- Orientar metodológicamente sobre la identificación, análisis, calificación y valoración de los riesgos- Liderar la elaboración del mapa de riesgos institucional- Consolidar el mapa de riesgos.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTEXTO INTERNO DE LA PGN

Fortalezas (+)

I M P O R T A N C I A	Muy Alta	11	8, 22, 25	10, 19, 20, 24	1, 2, 3, 5, 23
	Alta	21, 27	9	4	6, 28
	Media	14	17, 18	7, 29	26
	Baja	13,	12	15	16
		Baja	Media	Alta	Muy Alta

→ GRADO / MAGNITUD

Debilidades (-)

I M P O R T A N C I A	Muy Alta	14	6, 25	5, 24	16, 23
	Alta	22	26, 29	15	18
	Media	3, 27	2, 17	9	20
	Baja	8, 10, 11	4, 12, 13	1, 19, 28	7, 21
		Baja	Media	Alta	Muy Alta

→ GRADO / MAGNITUD

ORGANIZACIONAL

1. Reconocimiento, imagen y credibilidad PGN
2. Reconocimiento en lucha contra la corrupción
3. Autonomía del Órgano de Control
4. Cobertura Nacional
5. Posibilidad de Incidir en Políticas Públicas
6. El Instituto de Estudios del Ministerio Público
7. Articulación interinstitucional

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

8. Clima organizacional
9. Competencia y compromiso de Talento Humano
10. Alto nivel académico
11. Nivel de remuneración adecuado
12. El manual de funciones por competencias.

PLATAFORMA INFORMÁTICA

13. Desarrollo alcanzado en conectividad y equipos
14. El Sistema de Información Strategos
15. Mecanismos de comunicación en ambiente Web

INFRAESTRUCTURA FÍSICA

16. Las adecuaciones realizadas
17. Las sedes adquiridas

PROCESO DISCIPLINARIO

18. Talento humano calificado
19. Participación ciudadana
20. La independencia del derecho disciplinario
21. El proceso verbal
22. Sanciones ejemplarizantes
23. Credibilidad

PROCESO PREVENTIVO

24. Proyecto de Fortalecimiento de la Función Preventiva
25. Formulación de proyectos estratégicos
26. Participación de la comunidad

PROCESO DE INTERVENCION

27. Talento Humano calificado
28. Cobertura del Proceso

ORGANIZACIONAL

1. Falta coordinación entre nivel central y territorial
2. Falta de Gerencia Pública a nivel nacional
3. Falta adecuado seguimiento a nivel territorial.
4. Comunicación entre las diferentes dependencias
5. Desconocimiento ciudadano de competencias de la PGN.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

6. Falta de Liderazgo
7. Sistema de Incentivos
8. Lentitud en trámites administrativos
9. Presupuesto deficitario del IEMP
10. Resistencia al cambio
11. Proceso de entrega y recibo de las funciones
12. Alta rotación de personal
13. Centralización de decisiones administrativas

PLATAFORMA INFORMÁTICA

14. Falta de un Sistema de Gestión Documental
15. Vulnerabilidad de los sistemas de información

PROCESO DISCIPLINARIO

16. Falta de contundencia a nivel regional
17. Falta de unidad de criterio
18. Falta talento humano calificado
19. Falta sinergia entre las dependencias
20. Retraso en la evacuación de las quejas
21. Asignación errada de competencias

PROCESO PREVENTIVO

22. Mecanismos de atención y participación ciudadana
23. Baja capacidad de anticipación
24. Personal especializado insuficiente
25. Falta definir programas y proyectos institucionales
26. Clientes no identificados ni segmentados.
27. Retiro paulatino de la cooperación internacional.

PROCESO DE INTERVENCION

28. Registros deficientes en el SIM.
29. Faltan mecanismos de seguimiento

IDENTIFICACIÓN DEL CONTEXTO EXTERNO DE LA PGN

Oportunidades (+)

I M P O R T A N C I A	Muy Alta	4	12	11	5, 6
	Alta	15	9	2	10
	Media	14	1	3	7
	Baja			8	13
		Baja	Media	Alta	Muy Alta

→ GRADO / MAGNITUD

Amenazas (-)

I M P O R T A N C I A	Muy Alta	15	9	3, 11	1, 2, 8
	Alta	6	17	10	12
	Media		14	7	16
	Baja	4	13	5	
		Baja	Media	Alta	Muy Alta

→ GRADO / MAGNITUD

<ol style="list-style-type: none"> 1. La articulación interinstitucional con el fin de potenciar las funciones misionales de la PGN. 2. Aprovechamiento de los mecanismos de comunicación de la PGN en ambiente Web. 3. Replicar a nivel internacional las experiencias exitosas de la PGN. 4. Políticas gubernamentales contra corrupción 5. Respeto a la P.G.N., y credibilidad por parte de la ciudadanía en general. 6. El grado de credibilidad de la institución como ente de control, muestra de ello es que la ciudadanía acude con mayor frecuencia. 7. La nueva normativa. 8. La Cooperación Internacional. 9. La independencia del derecho disciplinario 10. La modificación del Código Único Disciplinario y la jurisprudencia en materia disciplinaria 11. Compromiso, celeridad y calidad en los procesos disciplinarios. 12. Participación de la comunidad en el control de la administración pública. 13. La implementación de la tecnología 14. El Código General del Proceso (CGP) 15. Acercamiento con la comunidad 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La población vulnerable: (17'328.244 por debajo de la línea de pobreza, 6 millones en pobreza extrema, 857.132 con Discapacidad, 3.389.986 Desplazadas, 2.350.207 Personas potencialmente damnificadas por las inundaciones. 2. Impunidad en la administración de justicia. 3. El alcance y cobertura de las políticas públicas no cubre la totalidad del territorio nacional. 4. Pretensiones externas de incidir en las decisiones de la entidad a todo nivel. 5. Intereses políticos. 6. Debilidad normativa permite vulneración 7. La Corrupción 8. Influencia e impacto de los medios masivos de comunicación 9. Inadecuada aplicación de la norma. 10. La vulneración de los derechos fundamentales 11. Pérdida de confianza y credibilidad ciudadana 12. Posibles represalias de parte de investigados. 13. Pérdida de información por delitos informáticos. 14. Congestión y atraso de la justicia 15. El número de procesos en asuntos civiles y comerciales que no se ha decidido: 1'283.872 16. Las demandas contra el Estado (334 billones de pesos), el Pasivo Pensional (642.8 billones de pesos), los Deudores Morosos del Estado (37.1 billones).
---	---

FACTORES GENERADORES DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Los principales factores generadores de riesgos de corrupción a partir del análisis del contexto son los siguientes:

- Personal especializado insuficiente
- Vulnerabilidad de los sistemas de información:
- Falta de contundencia a nivel regional:
- Baja capacidad de anticipación:
- Falta talento humano calificado en el proceso disciplinario
- El alcance y cobertura de las políticas públicas no cubre todo el territorio nacional
- Pérdida de confianza y credibilidad de la ciudadanía
- Impunidad en la administración de justicia
- Influencia e impacto de los medios masivos de comunicación
- Vulneración de los derechos fundamentales
- Posibles represalias por parte de los investigados

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN LA PGN

RIESGOS	DOCUMENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Naturales (Terremoto, maremotos, inundaciones, etc.)	Plan de emergencias	Grupo de Desarrollo y Grupo Bienestar de Personal y Grupo de Gestión de la Seguridad Social y Salud en el Trabajo
Incendios		
Atentado terrorista (Explosivos, biológico, francotirador, etc.)	Manual de seguridad de instalaciones	División de Seguridad
Toma de instalaciones		
Asonada o alteración social		
Seguridad de personas	Manual de esquemas de seguridad (capítulo incluido en el manual de seguridad)	
Emergencias de salud	Cartilla de primeros auxilios	Grupo de Desarrollo y Grupo de Gestión de la Seguridad Social y Salud en el Trabajo
Accidentes de trabajo, Accidentes de tránsito, Falla de ascensores, anegaciones, Daño de instalaciones, (Caída de techos, paredes, puertas, escaleras, etc.)	Manual de seguridad industrial	Grupo de Desarrollo, División Administrativa y Grupo de Gestión de la Seguridad Social y Salud en el Trabajo
Contaminaciones biológicas o químicas	Manual de seguridad Ambiental	Delegada de Asuntos Ambientales y Agrarios

RIESGOS	DOCUMENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Suspensión de servicios públicos	Plan de Contingencias Logísticas	Oficina de Planeación, División Administrativa Grupo de Gestión de la Seguridad Social y Salud en el Trabajo
Desabastecimiento de elementos de oficina		
Daño memoria institucional, archivo		Oficina de Planeación, División de Documentación
Daño informático		Oficina de Planeación y Oficina de Sistemas
Riesgos organizativos internos o externos	Mapa de riesgos Institucionales	Oficina de Planeación
Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina de Planeación

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Son los eventos que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia, del Estado, para la obtención de un beneficio particular¹, se identifican en cada vigencia, se administran mediante el Mapa de Riesgos Institucional y se determinan acciones preventivas y correctivas para evitar su materialización.

- Probabilidad de que ocurra el riesgo de corrupción

Es la posibilidad de ocurrencia del riesgo; ésta puede ser medida con criterios de Frecuencia, si se ha materializado, o de Factibilidad teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, aunque éste no se haya materializado.

Medición Probabilidad Riesgo de Corrupción			
Descriptor	Descripción	Frecuencia	Nivel
Rara vez	Excepcional Ocurre en casos excepcionales	No se ha presentado en los últimos 5 años	1
Improbable	Improbable Puede ocurrir	Se presentó una vez en los últimos 5 años	2
Posible	Posible Es posible que suceda	Se presentó una vez en los últimos 2 años	3
Probable	Es probable Ocurre en la mayoría de los casos	Se presentó una vez en el último año	4
Casi seguro	Es muy seguro El evento ocurre en la mayoría de las circunstancias. Es muy seguro que se presente	Se ha presentado más de una vez al año	5

¹ Concepto Guía Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción-Secretaría de Transparencia – Presidencia de la República - 2013

- Consecuencias o impactos que genera el riesgo de corrupción

Consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo de corrupción en la Procuraduría.

Medición Impacto Riesgo de Corrupción		
Descriptor	Descripción	Nivel
Moderado	Afectación parcial al proceso y a la dependencia. Genera medianas consecuencias para la entidad.	5
Mayor	Impacto negativo de la Entidad Genera altas consecuencias para la entidad	10
Catastrófico	Consecuencias desastrosas sobre el sector Genera consecuencias desastrosas para la entidad	20

- Mecanismo para determinar la asignación del puntaje del impacto

El impacto se mide según el efecto que puede causar el hecho de corrupción al cumplimiento de los fines institucionales.

Formato para determinar el Impacto			
Nº	Pregunta	Respuesta	
		Si	No
	Si el riesgo de corrupción se materializa podría...		
1	¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso?		
2	¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?		
3	¿Afectar el cumplimiento de misión de la Entidad?		
4	¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la PGN?		
5	¿Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación?		
6	¿Generar pérdida de recursos económicos?		
7	¿Afectar la generación de los productos o la prestación de servicios?		
8	¿Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o servicios o los recursos públicos?		
9	¿Generar pérdida de información de la Entidad?		
10	¿Generar intervención de los órganos de control, de la Fiscalía, u otro ente?		
11	¿Dar lugar a procesos sancionatorios?		
12	¿Dar lugar a procesos disciplinarios?		
13	¿Dar lugar a procesos fiscales?		
14	¿Dar lugar a procesos penales?		
15	¿Generar pérdida de credibilidad del sector?		
16	¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?		
17	¿Afectar la imagen regional?		
18	¿Afectar la imagen nacional?		
Total preguntas afirmativas: Total preguntas negativas:			
Clasificación del Riesgo: Moderado_Mayor_Catastrófico_ Puntaje:			

Fuente: "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015 Presidencia de la República"

Calificación del Riesgo de Corrupción		
Respuestas	Descriptor	Nivel
1 a 5	Moderado	5
6 a 11	Mayor	10
12 a 18	Catastrófico	20

Fuente: “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015 Presidencia de la República”

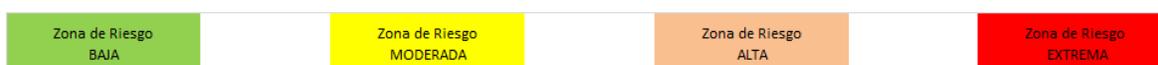
– Calificación del riesgo de corrupción

Se realiza a través del cruce de los resultados obtenidos de la probabilidad y del impacto a través de una multiplicación del puntaje del descriptor de la probabilidad por el puntaje del descriptor del impacto.

Medición del Riesgo de Corrupción					
PROBABILIDAD					
Probabilidad	Puntaje	Zonas de riesgo de corrupción			
↑ Probabilidad	Casi seguro	5	25 Moderada	50 Alta	100 Extrema
	Probable	4	20 Moderada	40 Alta	80 Extrema
	Posible	3	15 Moderada	30 Alta	60 Extrema
	Improbable	2	10 Baja	20 Moderada	40 Alta
	Rara vez	1	5 Baja	10 Baja	20 Moderada
Impacto		Moderado	Mayor	Catastrófico	
Puntaje		5	10	20	
		→ Impacto			

Fuente: “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015 Presidencia de la República”

La calificación del riesgo se refleja en la severidad, que es el resultado de cruzar la consecuencia y la probabilidad, mide la intensidad en que un riesgo de corrupción está presente y se puede presentar en 4 niveles:



NIVEL DE ACEPTACIÓN DEL RIESGO

A partir de los criterios **ERCA** (Evitar, Reducir, Compartir y Asumir), la PGN establece las siguientes decisiones y periodicidad de seguimiento de los riesgos identificados:

- Zona de Riesgo Baja: Puntaje: De 5 a 10 puntos.

Definida por la casilla Baja.

Probabilidad: Rara vez o improbable.

Impacto: Moderado y Mayor.

Tratamiento: Para los riesgos catalogados como de nivel **Bajo**, que pueden ser riesgos identificados desde el comienzo del ejercicio o que surgen como riesgos residuales después de tomar medidas de control, cada dueño de proceso los **Asumirá** y los administrará por medio de las actividades propias del proceso y se realizarán revisiones periódicas de su desempeño en las reuniones trimestrales de gestión definidas en el POA de cada dependencia.

- Zona de Riesgo Moderada: Puntaje: De 15 - 25 puntos.

Definida por la casilla Moderada.

Probabilidad: Rara vez, Improbable, Posible, Probable y Casi Seguro.

Impacto: Moderado, Mayor y Catastrófico.

Tratamiento: Cada responsable y su equipo deben tomar las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Baja o eliminarlo. Por lo anterior, deben establecerse acciones de control preventivas que permitan REDUCIR la probabilidad de ocurrencia del riesgo. El seguimiento de estas acciones debe realizarse de manera trimestral en las reuniones de gestión definidas en el POA.

- Zona de Riesgo Alta: Puntaje: De 30 - 50 puntos.

Definida por la casilla Alta.

Probabilidad: Improbable, Posible, Probable y Casi Seguro.

Impacto: Mayor y Catastrófico.

Tratamiento: Se deberán tomar acciones de Control Preventivas que permitan **EVITAR** la materialización del riesgo. La Administración de estos riesgos será con periodicidad MENSUAL y su adecuado control se debe registrar en el sistema Strategos.

- Zona de Riesgo Extrema: Puntaje: De 60 - 100 puntos.

Definida por la casilla Extrema.

Probabilidad: Posible, Probable y Casi Seguro.

Impacto: Catastrófico.

Tratamiento: Se deben establecer acciones de Control Preventivas y Correctivas que permitan EVITAR la materialización del riesgo. La Administración de estos riesgos será con periodicidad mínima MENSUAL y su adecuado control se registrará en el Sistema Strategos. Adicionalmente se deberán documentar al interior del proceso planes de contingencia para tratar el riesgo materializado, con criterios de oportunidad, evitando el menor daño en la prestación del servicio.

Nota Importante:

Cuando en el seguimiento periódico se prevea la materialización del riesgo, se establecerá una acción preventiva de manera inmediata, con acciones distintas a las planificadas inicialmente y se analizará la pertinencia de los controles establecidos.

Una vez materializado un riesgo, el líder de proceso determinado procederá de manera inmediata a aplicar el plan de contingencia que permita la continuidad del servicio o el restablecimiento del mismo. Se documentará dicho plan y se replantearán los riesgos del proceso.

- **Mecanismos para evitar la materialización de los riesgos de corrupción en la PGN**
 - Implementación de controles
 - Aplicación del modelo de gestión ética
 - Procesos de capacitación y formación
 - Programa de Modernización institucional Cumplimiento de políticas
- **Herramientas para reducir el riesgo de corrupción en la PGN**
 - Optimización de los procedimientos
 - Fortalecimiento del ejercicio del autocontrol
 - Fortalecimiento del ejercicio de la autoevaluación de la gestión
 - Evaluación independiente del Sistema de Control Interno
- **Cómo dispersar o atomizar el riesgo de corrupción en la PGN**
 - Procedimientos de seguridad para resguardo de la información institucional
 - Procedimiento de seguridad para protección de personal y bienes en la Entidad.

- **Cómo compartir o transferir el riesgo de corrupción en la PGN**
- Pólizas

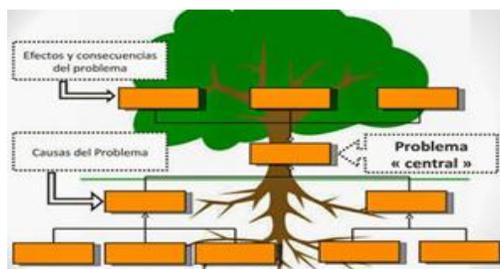
METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO EN LA PGN

La Procuraduría General de la Nación ha adoptado la metodología definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), de la siguiente forma:

Paso 1: Establecimiento del contexto, el cual consiste en revisar variables internas y externas de la PGN que podrían generar riesgos para la entidad:

Identificación del Contexto Estratégico:	
Contexto externo Procuraduría General de la Nación	Económicos
	Políticos
	Sociales, culturales y demográficos
	Tecnológicos
	Medio Ambiente
	Comunicación externa
Contexto interno Procuraduría General de la Nación	Financieros
	Personal
	Procesos
	Tecnología
	Estratégicos
	Comunicación Interna
Contexto del Proceso	Diseño del proceso
	Interacciones entre procesos
	Transversalidad
	Procedimientos asociados
	Responsables del proceso
	Comunicaciones entre los procesos

Paso 2: Identificación del Riesgo: El equipo de trabajo, mediante lluvia de ideas identifica los riesgos y se analizan las causas que podrían afectar el cumplimiento del objetivo del proceso y los efectos que se generarían si llegaran a materializarse dichos riesgos. Para ello puede usarse herramientas como la espina de pescado o el árbol de riesgos.



Paso 3: Mediante la matriz de probabilidad e impacto se determina el nivel de riesgo inherente:

Identificación del Riesgo					Riesgo Inherente		
Proceso:					Probabilidad	Impacto	Severidad
Objetivo:	Nombre del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Causas	Efectos (Consecuencias)			

Paso 4: Identificar los controles y acciones de control necesarias.

Paso 5: Valorar los controles y determinar el nuevo nivel de riesgo, documentando el resultado final como riesgo residual, calificando su manejo siguiendo los siguientes pasos:

a. Determinar si los controles están documentados

Con el fin de establecer la manera como se realiza el control, el responsable y periodicidad de su ejecución.

b. Determinar las clases de controles

- **Controles manuales:** Políticas de operación aplicables, autorizaciones a través de firmas o confirmaciones vía correo electrónico, archivos físicos, consecutivos, listas de

chequeos, controles de seguridad con personal especializado entre otros.

- **Controles automáticos:** Utilizan herramientas tecnológicas como sistemas de información o software, diseñados para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, sin que tenga que intervenir una persona en el proceso.

Controles de riesgos de corrupción						
Descripción del riesgo	Naturaleza del control			Criterios para la evaluación	Evaluación	
	Preventivo	Detectivo	Correctivo		Sí	No
				¿Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo del control?	15	
				¿Están definidos los responsables del control y del seguimiento?	5	
				¿El control es automático?	15	
				¿El control es manual?	10	
				¿La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada?	15	
				¿Se cuenta con evidencias de la ejecución y seguimiento del control?	10	
				¿El tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva?	30	
TOTAL					100	

Fuente: "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015 Presidencia de la República"

c. **Determinar el riesgo Residual**

- Se comparan los resultados obtenidos del riesgo inherente con los controles establecidos, para establecer la zona del riesgo final. Se califica de acuerdo con la siguiente tabla.
- Calificación de los controles

Calificación de los controles	Puntaje a disminuir
De 0 a 50	0
De 51 a 75	1
De 76 a 100	2

Resultados de la calificación del Riesgo de Corrupción					
PROBABILIDAD	Probabilidad	Puntaje	Zonas de riesgo de corrupción		
		Casi seguro	5	←	↓
	Probable	4	←	↓	↓
	Posible	3	←	↓	↓
	Improbable	2	←	↓	↓
	Rara vez	1	←	↓	↓
	Impacto		Moderado	Mayor	Catastrófico
	Puntaje		3	4	5

←
Si afecta el impacto se desplaza a la izquierda
Si afecta la probabilidad se desplaza hacia abajo ↓

IMPACTO

Paso 6: Se identifican las acciones a emprender durante cada vigencia para la adecuada administración del riesgo, se determinan el o los responsables de cada acción y la evidencia documental que dará cuenta de su aplicación o revisión. Se documenta el mapa de riesgos y se envía a la Oficina de Planeación antes del 20 de enero de cada vigencia para su revisión, aprobación y publicación.

Paso 7: La Oficina de Planeación consolida el Mapa de Riesgos, lo presenta ante el comité de Coordinación de Control Interno y lo publica antes del 31 de enero de cada vigencia en el portal Web de la PGN.

Paso 8: Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos, deben revisar trimestralmente el mapa de riesgos de corrupción y realizar los ajustes del caso, haciendo los registros en los informes de gestión trimestrales y enviar la información de cambio a la Oficina de Planeación para su actualización.

COMPONENTE 1 – GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Ver Mapa de Riesgos de corrupción en link <https://www.procuraduria.gov.co/portal/plan-anticorrupcion.page>

COMPONENTE 2 - RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La racionalización de trámites es una herramienta para mejorar la confianza de los ciudadanos en la Procuraduría General de la Nación, garantizar sus derechos y dar cumplimiento a los principios de eficiencia y de transparencia que siempre han sido los referentes para sus actuaciones en beneficio de la sociedad. En este sentido la PGN de acuerdo con el decreto Ley 019 de 2012, conocido como "Ley Antitrámites", ha desarrollado una serie de mecanismos que permiten dar cumplimiento al objetivo de “suprimir o reformar los trámites, procedimientos y contribuir a la eficiencia y eficacia de éstas y desarrollar los principios constitucionales que la rigen”.

Para racionalizar sus trámites, la PGN adelanta tres tipos de mejoras:

Legales: modificación de resoluciones, circulares, para simplificar, reducir o eliminar requisitos y tiempos de ejecución de trámites.

Administrativas: Se circunscribe a la revisión interna que realiza la PGN para reducir pasos, optimizar procedimientos, eliminar o simplificar formularios y documentos, reducir tiempos, establecer nuevos puntos de atención, ampliación de horarios, entre otros.

Tecnológicas: Uso de las tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de tal manera que un trámite que es presencial pueda ser disponible en línea a través de la página web de la

Entidad.

La Política de Racionalización de Trámites es un mecanismo con el que se da cumplimiento tanto a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), en lo relacionado con la publicación y registro de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT y en la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Para el 2017, la Procuraduría espera haber implementado el Sistema Integral de Gestión Documental y de Archivo – SIGDEA, con el que, entre otros aspectos, se pretende facilitarle al ciudadano la presentación de sus peticiones, quejas reclamos y solicitudes en general, así como el seguimiento a su trámite.

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Nombre de la Entidad	PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Orden	NACIONAL
Sector Administrativo	ÓRGANO DE CONTROL	Año Vigencia:	2017
Departamento	CUNDINAMARCA		
Municipio	BOGOTÁ D.C.		

Planeación de la Estrategia de Racionalización

Nº	Nombre del Trámite, Procesos o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acciones Específicas de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la Mejora a Realizar al Trámite, proceso o Procedimiento	Beneficio al Ciudadano Y/o Entidad	Dependencia Responsable	Fecha Realización	
								INCIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Formulación y trámite de PQRSDF	Tecnológica	Implementación de las PQRSDF del SIGDEA en la sede electrónica de la PGN, a través de un único formulario en el que se seleccione el trámite que corresponda	Existen varios formularios dispersos en diferentes sitios a los que se debe acceder para seleccionar el trámite que se desea realizar	Interoperabilidad	Confianza	Responsables: División de Registro y Control y Correspondencia Equipo de trabajo: Viceprocuraduría Secretaría General Oficina de Planeación	14/02/2017	31/03/2017

Interoperabilidad: es el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento en el marco de sus procesos de negocio, con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a ciudadanos, empresas y a otras entidades"

COMPONENTE 3 - RENDICIÓN DE CUENTAS

La Política de Rendición de Cuentas de la Procuraduría General de la Nación a los ciudadanos se orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre la Entidad y los ciudadanos.

En ese sentido, la Procuraduría anualmente presenta ante el Congreso de la República y la ciudadanía en general el informe de la gestión realizada durante la vigencia que corresponda, bien sea a través de una publicación en su página web o de audiencia pública televisada, con asistencia de algunas personalidades y representantes de veedurías ciudadanas, a quienes se invita oportunamente y se les da a conocer las temáticas, de manera que puedan hacer sus

intervenciones o cuestionamientos, los cuales se atienden inicialmente en el evento o con posterioridad por medio escrito.

Para el 2017, la Entidad adelantará las actividades que a continuación se relacionan en materia de rendición de cuentas, tendientes a mejorar el informe de gestión y su divulgación.

<i>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</i>					
<i>Componente 3 : Rendición de Cuentas</i>					
<i>Subcomponente</i>	<i>Actividades</i>		<i>Meta o Producto</i>	<i>Responsable</i>	<i>Fecha Programada</i>
<i>Subcomponente - 1 Información de Calidad y en lenguaje compresible</i>	1.1	Revisión conformación equipo de rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> Definición del equipo Asignación de actividades para las dependencias miembro del equipo 	Viceprocuraduría General Oficina de Planeación	Febrero 2017
	1.2	Elaborar diagnóstico del estado de la rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none"> Informe diagnóstico del estado de la rendición de cuentas 	Viceprocuraduría General Oficina de Control Interno Oficina de Planeación	Febrero - Marzo de 2017
	1.3	Identificar y determinar los lineamientos de la Procuraduría como órgano de control, durante esta administración, frente a lo ya previsto en el documento CONPES que hace referencia a la política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos	<ul style="list-style-type: none"> Documento con los lineamientos y las necesidades identificadas así como el plan de acción 	Responsable: Viceprocuraduría Equipo de trabajo: Oficina de Planeación Oficina de Control Interno Oficina de Prensa Procuraduría Delegada Preventiva para la Vigilancia Administrativa de la Función Pública	Febrero - mayo 2017
	1.4	Capacidad operativa y disponibilidad de recursos para la audiencia de rendición de cuentas de 2017 en este periodo de transición	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de la capacidad operativa y los recursos disponibles para la realización de la audiencia de rendición de cuentas en la vigencia 2017. Plan de acción detallado para la realización de la audiencia. 	Responsable: Viceprocuraduría Equipo de trabajo: Secretaría General Oficina de Planeación Oficina de Prensa Procuraduría Delegada Preventiva para la Vigilancia Administrativa de la Función Pública	Mayo de 2017
	2.1	Realizar audiencia de rendición de cuentas vigencia 2017	<ul style="list-style-type: none"> Audiencia de Rendición de cuentas vigencia 2017 Documento de informe de las actividades cumplidas en el marco de la audiencia de rendición de cuentas. 	Responsable: Viceprocuraduría Equipo de trabajo: Secretaría General Oficina de Planeación Oficina de Prensa Procuraduría Delegada Preventiva para la Vigilancia Administrativa de la Función Pública	Diciembre de 2017
<i>Subcomponente - 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</i>	4.1	Proyección de estructura de rendición de cuentas para el año 2018	<ul style="list-style-type: none"> Documento proyección rendición de cuentas año 2018 con mínimos para el cumplimiento de lo proyectado 	Responsable: Viceprocuraduría Equipo de trabajo: Equipo de rendición de cuentas	Agosto -Diciembre de 2017

COMPONENTE 4 - MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este componente busca optimizar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de la Procuraduría General de la Nación, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos.

Para tal fin y con el objeto de medir qué tanto impacto han tenido nuestras estrategias de mejoramiento de atención al ciudadano, en el 2017, además de la adecuación de nuevas sedes, se desarrollará las siguientes actividades:

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4 : Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente - 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Revisión del Modelo de Atención al Ciudadano	Nuevo Modelo de Atención al Ciudadano	Responsable: Secretaría General Equipo de trabajo: División CAP Oficina de Prensa Oficina de Sistemas Div. Administrativa Div. Registro y Control Oficina de Planeación	Febrero - abril 2017
	1.2	Implementar el Sistema de Gestión Documental y de Archivo Electrónico (SIGDEA)	Sistema de Gestión Documental y de Archivo Electrónico implementado (SIGDEA)	Responsables: Viceprocuraduría General Secretaría General Equipo de trabajo: División CAP Oficina de Prensa Oficina de Sistemas Div. Administrativa Div. Registro y Control Oficina de Planeación	Febrero - junio 2017
Subcomponente - 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Elaborar un Plan de Atención al Público que incluya un listado de servicios estratégicos institucionales, protocolos, canales de contacto, puntos de atención, medidas de seguimiento, mejoras, y recomendaciones	Plan de Atención al Público elaborado	Responsable: Secretaría General Equipo de trabajo: División CAP Oficina de Prensa Oficina de Sistemas Div. Administrativa Div. Registro y Control Oficina de Planeación	Mayo 2017
Subcomponente - 3 Talento Humano	3.1	Realizar diagnóstico del talento humano adscrito a los grupos de trabajo (nivel central y territorial) que asesoran, orientan o tienen contacto con el ciudadano en la Procuraduría	Diagnóstico del talento humano adscrito a los grupos de trabajo de atención al ciudadano	Responsable: Secretaría General Equipo de trabajo: División CAP Div. Registro y Control Div. Gestión Humana Oficina de Selección y Carrera	Mayo 2017
	3.2	Asignación de recursos nivel central y territorial: personal con perfiles y competencias	Personal con perfiles y competencias asignado	Responsable: Secretaría General Equipo de trabajo: División CAP Div. Registro y Control Div. Gestión Humana Oficina de Selección y Carrera	Junio -agosto 2017
	3.3	Capacitación talento humano adscrito a los grupos de trabajo (nivel central y territorial) que asesoran, orientan o tienen contacto con ciudadanos en la Procuraduría	Personal capacitado	Responsable: Secretaría General Equipo de trabajo: División CAP Oficina de Prensa Oficina de Sistemas Div. Administrativa Div. Gestión Humana Div. Registro y Control IEMP	Septiembre - noviembre 2017

COMPONENTE 5 - MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Respecto a este componente, se tiene proyectado realizar las siguientes actividades:

<i>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</i>						
<i>Componente 5 : Transparencia y Acceso de la Información</i>						
<i>Subcomponente</i>	<i>Actividades</i>		<i>Meta o Producto</i>	<i>Indicador</i>	<i>Responsable</i>	<i>Fecha Programada</i>
<i>Subcomponente - 1</i> <i>Lineamientos de transparencia Activa</i>	1.1	Revisión y actualización de la sección particular de transparencia y del derecho de acceso a la información pública	Sección particular de transparencia activa actualizada	Número de componentes actualizados / total de componentes (Matriz de cumplimiento versión 3)	Responsable: Viceprocuraduría Equipo de trabajo: Secretaría Gral. División CAP Oficina de Prensa Oficina de Sistemas Oficina de Planeación Oficina de Control Interno Grupo de Transparencia	Marzo - abril de 2017
	1.2	Armonizar la Estrategia de Gobierno en Línea con Ley 1712 de 2014 , el Decreto 1081 de 2015, Título I, y Resolución Min TIC 3564 de 2015	Estrategia de Gobierno en Línea actualizada	Avance de la Estrategia de Gobierno en Línea	Responsable: Viceprocuraduría Equipo de trabajo: Oficina de Sistemas Grupo de Transparencia	Abril a agosto 2017
<i>Subcomponente - 2</i> <i>Lineamientos de transparencia Pasiva</i>	2.1	Diagnóstico de la transparencia pasiva en la PGN	Informe de solicitudes de acceso a información pública	Informe Diagnóstico	Responsable: Viceprocuraduría Equipo de trabajo: Grupo Transparencia Secretaría General División Registro y Control División CAP	Abril de 2017
	2.2	Elaboración de una estrategia para el mejoramiento en la transparencia pasiva	Estrategia para el mejoramiento en la transparencia pasiva	Documento Estrategia		
<i>Subcomponente - 3</i> <i>Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</i>	3.1	Diagnóstico de la gestión de la información pública	Documento Diagnóstico	Documento Diagnóstico	Responsable: Viceprocuraduría Equipo de trabajo: Secretaría Gral. División CAP Oficina de Prensa Oficina Sistemas Div. Administrativa Div. Reg y Control Oficina Planeación Grupo de Transparencia	Abril de 2017
	3.2	Revisión de la estrategia de mejoramiento a la gestión de información pública	Estrategia de mejoramiento a la gestión de información pública	Documento Estrategia	Responsable: Viceprocuraduría Equipo de trabajo: Secretaría Gral. División CAP Oficina de Prensa Oficina Sistemas Div. Administrativa Div. Reg y Control Oficina Planeación Grupo de Transparencia	Mayo de 2017
		3.3	Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica de Documentos y Archivo SIGDEA	SIGDEA Implementado	No. de dependencias con SIGDEA/ Total dependencias programadas	Responsable: Viceprocuraduría Equipo de trabajo: Secretaría General Oficina de Sistemas Oficina de Planeación
	3.4	Elaboración y publicación de los instrumentos de gestión documental en el sitio web de la entidad	Instrumentos de gestión	No. de instrumentos de gestión actualizados y publicados página web / Total de instrumentos de gestión documental	Responsable: Viceprocuraduría Equipo de trabajo: Secretaría General Oficina Sistemas Oficina de Prensa Oficina Planeación División de Registro y Control División de Documentación Grupo de Transparencia	Marzo a diciembre 2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5 : Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente - 4 <i>Criterios Diferenciales de Accesibilidad</i>	4.1	Elaboración de una estrategia para mejorar el acceso a la información de las personas con discapacidad auditiva	Estrategia para mejorar el acceso a la información de las personas con discapacidad auditiva	Documento Estrategia	Responsable: Viceprocuraduría Equipo de trabajo: Secretaría General División CAP Oficina de Prensa Oficina Sistemas Div. Administrativa Oficina de Planeación	Mayo - junio de 2017
Subcomponente - 5 <i>Monitoreo del Acceso a la Información Pública</i>	5.1	Seguimiento a la implementación de la normativa en transparencia y acceso a la información pública	Informe de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Procuraduría	Informe de seguimiento	Oficina de Control Interno	Febrero – diciembre 2017

COMPONENTE 6 - INICIATIVAS ADICIONALES

I. CARTA DE VALORES (CÓDIGO DE ÉTICA)

Es importante la promoción de acuerdos, compromisos y protocolos que sirvan para establecer parámetros de comportamiento de actuaciones de los servidores públicos de la PGN. De ahí que, atendiendo los propósitos del señor Procurador respecto de que este órgano de control sea un baluarte de comportamiento, se considera importante realizar una reformulación a nuestra **CARTA DE VALORES**, actividad que se realizará en el 2017 con la participación de todas las dependencias de la Entidad, con la finalidad no solo de que se definan e interioricen los valores, sino de que se reflejen en el compromiso de los servidores.

II. CONVERSATORIOS ÉTICOS

La Procuraduría General de la Nación tiene implementada una actividad para todas las dependencias denominada “**conversatorios éticos**” que se miden a través del cumplimiento de una meta de cuatro (4) al año.

El objetivo de la realización de los conversatorios éticos es el de promover formas de comunicación entre directivos y funcionarios que propicien procesos de socialización, entrenamiento y capacitación de todos los servidores de la entidad para lograr la interiorización de los **acuerdos, compromisos y protocolos éticos**, así como evaluar su aplicación; la revisión y actualización de los estándares y procedimientos éticos para fortalecer las actividades misionales y obtener la mayor eficacia y eficiencia, desarrollar mecanismos de control interno para asegurar el cumplimiento de los estándares éticos de la Institución.

Durante el 2017, se afianzará esta actividad, con énfasis en lo que se defina en la nueva Carta de Valores.

III. CULTURA DE LA LEGALIDAD Y LA INTEGRIDAD

Como parte del programa de fortalecimiento de la función preventiva de la Procuraduría General de la Nación, con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) se desarrolló la estrategia para promover la formación y sensibilización de la cultura de la legalidad y la integridad, con el fin de que los servidores públicos y la ciudadanía en general rechacen la corrupción y respeten la ley.

Durante la vigencia 2017 se pretende continuar con este programa, realizando jornadas de sensibilización en diferentes entidades territoriales, con el fin de coadyuvar a que sus servidores públicos no incurran en conductas, acciones u omisiones en ejercicio de la función pública que atenten contra el interés general.

Adicionalmente, desde el Despacho del señor Procurador General, conjuntamente con las personerías y las oficinas de control disciplinario interno de las entidades, se trabajará en la instrumentalización de un Plan de Cultura de la Integridad, de manera que los funcionarios se apropien del tema y lo exterioricen en sus comportamientos éticos.

COMPONENTE 7 - SEGUIMIENTO

(LEY 1474 DE 2011 y DECRETOS 2641 de 2102 y 124 de 2016)

El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano estará a cargo de la Oficina de Control Interno, cuyos informes se publicarán en la página web de la PGN o en un lugar de fácil acceso al ciudadano, de acuerdo con los parámetros establecidos.

Item	RIESGO / ACTIVIDADES	ACCIONES PROPUESTAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
PROCESO 1					
1					
2					
3					
n					
PROCESO 2					
1					
2					
3					
n					
PROCESO n					
1					
2					
3					
n					

El seguimiento se realizará tres (3) veces al año en las siguientes fechas:

- ✚ **Primer seguimiento:** Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- ✚ **Segundo seguimiento:** Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- ✚ **Tercer seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

Retrasos: En caso de que la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.

El nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, debe medirse en términos de porcentaje: De 0 a 59% corresponde a la zona baja (color rojo); de 60 a 79% zona media (color amarillo); de 80 a 100% zona alta (color verde); Actividades cumplidas/Actividades programadas.

De 0 -59%	Rojo
De 60 – 79%	Amarillo
De 80 – 100 %	Verde

Nota: Cualquier inquietud o aclaración sobre el presente documento, se puede remitir a la Procuraduría General de la Nación - Oficina de Planeación, Carrera 5ª. No. 15 – 80 Piso 9º. En Bogotá D.C. o al e-mail Planeacion@procuraduria.gov.co, [Jsánchez](mailto:Jsanchez@procuraduria.gov.co), @procuraduria.gov.co al teléfono 5878750 Ext. 10910 - 10906.