

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**  
 Noviembre 2013 a febrero de 2014

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, a continuación se presenta el informe del estado del Sistema de Control Interno en el Ministerio de Justicia y del Derecho, en cada uno de los tres Subsistemas que componen el Modelo Estándar de Control Interno “MECI”.

**SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO**



**Ambiente de Control:** Como resultado de las revisiones y diagnósticos realizados para generar un ambiente de control que contribuya a una gestión transparente y efectiva, se definieron de manera participativa la misión, visión, objetivos institucionales y el Código de Ética, los cuales fueron formalizados y socializados a través de diferentes medios de difusión interna; así mismo, se cuenta con elementos que favorecen la gestión del Desarrollo del Talento Humano a través de las políticas, programas y/o planes de capacitación, bienestar, estímulos, salud ocupacional, evaluaciones de desempeño, inducción y re-inducción acordes con el quehacer y dinámica institucional. Para la implementación del elemento Estilo de Dirección se desarrolló y aplicó la encuesta de Estilo de Dirección a la alta dirección y se publicó el documento definitivo en la página web del Ministerio [www.minjusticia.gov.co](http://www.minjusticia.gov.co).

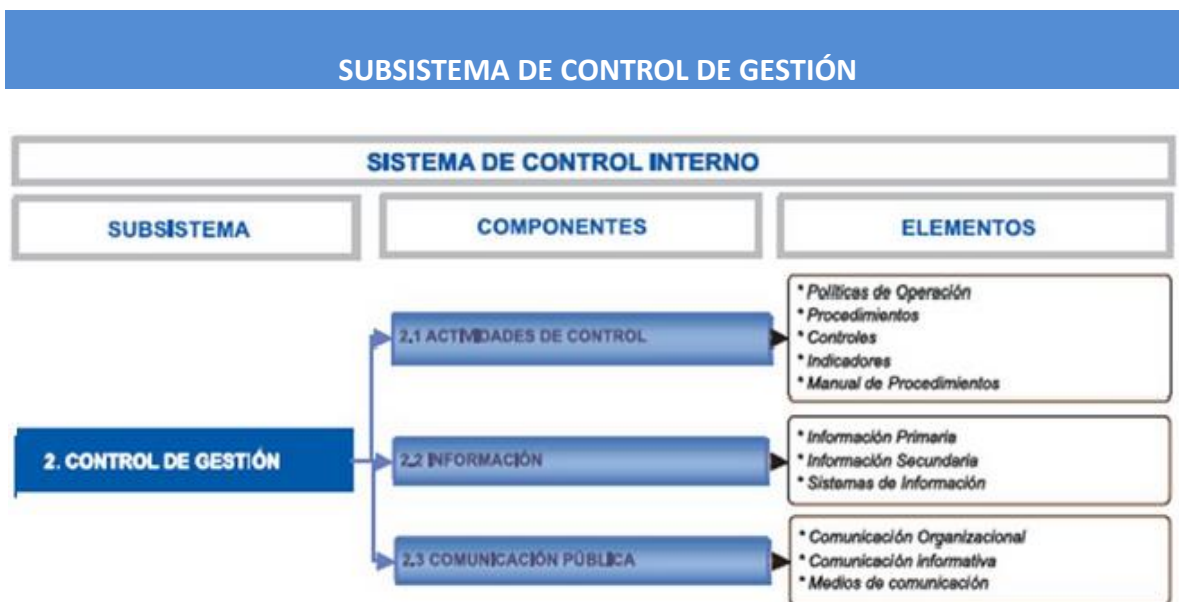
Para el elemento “Desarrollo del Talento Humano” se requiere avanzar en la concertación de todos los acuerdos de gestión de los gerentes públicos, el seguimiento respectivo y la formulación de acciones de mejora cuando haya lugar a ello.

**Direccionamiento Estratégico:** Se definieron los planes y programas del Ministerio de Justicia y del Derecho y periódicamente se realizan las evaluaciones correspondientes, así

como los ajustes procedentes; se definió el normograma de acuerdo con las competencias, responsabilidades y procesos documentados. El elemento Modelo de Operación por Procesos, cuenta con la definición de las interacciones y cadenas de valor entre procesos y se implementaron las hojas de vida de los indicadores definidos en los procesos, generándose reportes de datos de acuerdo con la periodicidad establecida. Se cuenta con una estructura organizacional que articula las actividades realizadas por el Ministerio.

**Administración de Riesgos:** El Ministerio de Justicia y del Derecho formuló los mapas de riesgos para los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, determinando el contexto estratégico, la identificación, análisis y valoración de los riesgos. Adicionalmente se formularon y publicaron los riesgos de corrupción, de acuerdo con las directrices emitidas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República realizando su revisión, validación y ajuste, durante el cuarto trimestre del año. De otra parte y como soporte estructural en la toma de decisiones para el tratamiento de los riesgos en la Entidad, se elaboró la propuesta de política de administración de riesgo, la cual fue sometida a consideración de los directivos del Ministerio para sus observaciones y aprobada por parte del Comité de Coordinación de los Sistemas de Control Interno y de Calidad del Ministerio.

Es importante continuar adelantando las actividades de fortalecimiento de este componente con el fin de garantizar la efectiva administración del riesgo.



**Actividades de Control:** El Sistema Integrado de Gestión del Ministerio se ha implementado con un enfoque por procesos de acuerdo con lo establecido en las normas de calidad NTCGP:1000:2009 y el Modelo Estándar de Control Interno-MECI; en cumplimiento de estos estándares se definieron, documentaron y se están aplicando los

procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación con sus procedimientos e indicadores asociados, evidenciando la secuencia e interacción entre ellos. Este modelo se encuentra documentado en el Manual de Gestión del Ministerio en el que se precisa la existencia y funcionamiento de estos elementos, así como el mapa de riesgos y la estructura organizacional de la Entidad.

Así mismo y como elementos necesarios que contribuyen a garantizar el control en la ejecución de la gestión del Ministerio se han formulado los planes y programas teniendo en cuenta los objetivos institucionales, los requerimientos legales y presupuestales y las necesidades de la población objetivo, estableciendo cronogramas, responsables, metas e indicadores para su ejecución y seguimiento periódico.

El monitoreo de la operación, así como el análisis de la información y datos que se obtienen de los diferentes procesos e indicadores de gestión, se realiza regularmente, de acuerdo con la periodicidad establecida.

**Información:** Para la administración y procesamiento de la información misional y de apoyo, el Ministerio utiliza sistemas de información y herramientas tecnológicas realizando los mantenimientos y actualizaciones necesarias. El elemento de Información Primaria cuenta con mecanismos diseñados y funcionando para la recepción de sugerencias, recomendaciones, peticiones, necesidades, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía y se han formulado acciones para fortalecer el análisis y clasificación de la información para que sea utilizada como insumo en el mejoramiento de los procesos institucionales. Para el elemento de Información Secundaria, se cuenta con el proceso documentado para gestionar la información en la Entidad y se tiene definida la información que ingresa, que se genera y que se produce en los diferentes procesos. Se definieron las Tablas de Retención Documental como elemento de administración documental y el Manual de Gestión de la Comunicación que contiene la política, estrategias y acciones para la comunicación del Ministerio, estableciendo los lineamientos que permitan optimizar y dinamizar las herramientas y los procesos comunicativos al interior y exterior de la Entidad.

Para el elemento “información primaria” es necesario mejorar los mecanismos previstos para el registro consolidado de información proveniente de las quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes y derechos de petición. El análisis de la información obtenida a partir de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la ciudadanía, debe complementarse para que sea utilizada como insumo en el mejoramiento de la gestión institucional. Así mismo, se deben mejorar los mecanismos existentes para el seguimiento a las respuestas oportunas a los derechos de petición.

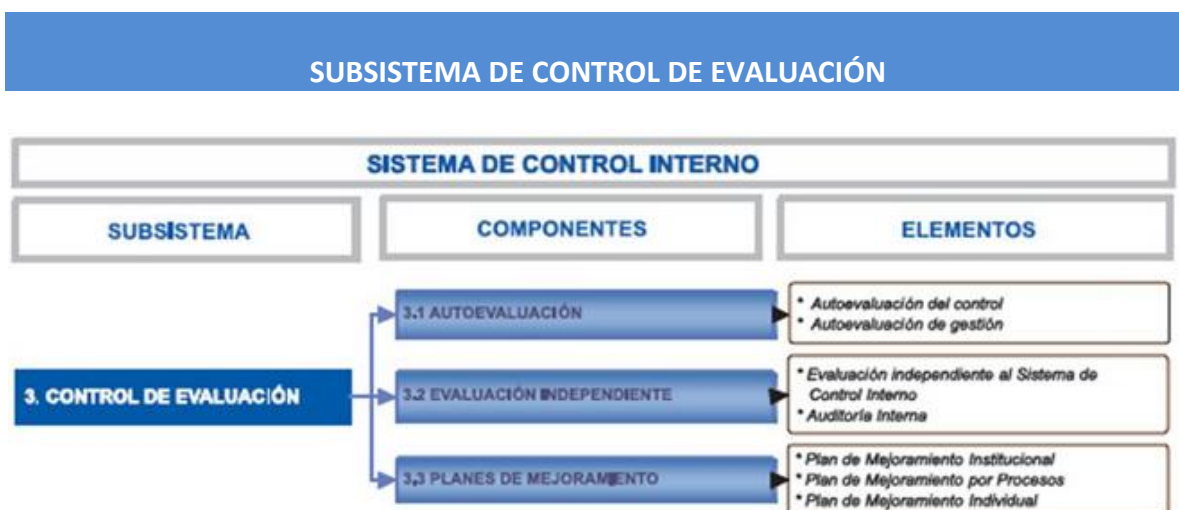
Así mismo y como complemento a los mecanismos existentes para la recepción y análisis de la “información secundaria”, se recomienda formalizar por lo menos un mecanismo para recolectar las sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores de la entidad y utilizar esta información como insumo en la mejora del elemento de desarrollo

del talento humano y de la gestión del Ministerio. Las tablas de retención documental han sido elaboradas de acuerdo con la normatividad vigente y se ha avanzado en su definición y revisión para ajustes, sin embargo se requiere formalizar la totalidad de estas.

En lo que se refiere a los sistemas de información, se debe continuar con las actividades de depuración de inventarios con el fin de incluir toda la información actualizada, en el aplicativo utilizado para estos efectos.

**Comunicación Pública:** para el elemento de Comunicación Organizacional, se definió la política y el plan de comunicaciones institucional; la entidad cuenta con canales de comunicación para el manejo de información interna y externa, tales como: correo institucional, página web, carteleras, sistema de correspondencia-SIGOB, boletines de prensa, twitter, Facebook, youtube, entre otros. En desarrollo del elemento Comunicación Informativa, se ha publicado en la página web del Ministerio la información relevante relacionada con sus funciones; se cuenta con mecanismos para obtener información, peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía y se realiza periódicamente la audiencia pública de rendición de cuentas. Como soporte al desarrollo de estas actividades se formuló el Manual de Gestión de la Información Interna y externa.

Para el elemento Medios de Comunicación, la entidad cuenta con canales de comunicación para socializar la información tanto interna como externa, se realiza monitoreo periódico a la información publicada y se realizan las actualizaciones a la página web, twitter, Facebook y youtube; así mismo se ofrece atención al usuario a través de diversos medios y se facilita el acceso a la información de servicios que ofrece la Entidad.



**Autoevaluación:** el Ministerio definió los procesos y procedimientos necesarios para realizar la autoevaluación, así como las herramientas para su implementación y se inició a su aplicación de acuerdo con los estándares de calidad definidos en el proceso de Mejoramiento Continuo.

**Evaluación Independiente:** la Evaluación del Sistema de Control Interno es realizada periódicamente y se han tomado las acciones necesarias para avanzar en la implementación del MECI y del Sistema de Gestión de Calidad. Como elemento de control que contribuye a la retroalimentación del Sistema de Control Interno, la Oficina de Control Interno cuenta con un programa de auditorías aprobado que incluye los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Entidad, en las que se realiza la verificación y validación del cumplimiento normativo, de objetivos y metas, de la eficiencia, eficacia y /o efectividad de los procesos y de la ejecución de los recursos, entre otros.

Las auditorías internas de calidad se realizarán en el segundo semestre de 2014, de acuerdo con la programación del plan de auditorías.

**Planes de Mejoramiento:** el Ministerio cuenta con el Plan de Mejoramiento formulado para los hallazgos de la Contraloría General de la República y el plan de mejoramiento por procesos se ha conformado con las acciones de mejora propuestas por los responsables de proceso, producto de las auditorías de gestión.

Los planes de mejoramiento individual han sido estandarizados en el procedimiento de “Evaluación del Desempeño Laboral” y en el formato de fijación de compromisos, sin embargo no han sido formulados.

## ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Ministerio de Justicia y del Derecho ha adelantado las actividades previstas para la implementación del Sistema Integrado de Gestión, conformado por el Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno- MECI, con el liderazgo y acompañamiento de la alta dirección, obteniéndose avances considerables tanto en la implementación como en el funcionamiento, mantenimiento y mejora continua de sus componentes y elementos.

Como resultado de las actividades de implementación se han obtenido los productos en los diferentes subsistemas, componentes y elementos y se han adelantado actividades complementarias de mantenimiento y mejoramiento continuo, revisando los elementos implementados y ajustando aquellos que lo ameritan.

Se han formulado acciones de mejora como resultado de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno y varias de ellas se han cumplido, evidenciándose el mejoramiento en los procesos y procedimientos que éstas involucran.

## RECOMENDACIONES FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Continuar adelantando las actividades de aplicación, administración, seguimiento y mantenimiento de los componentes y elementos en los subsistemas de control estratégico, de gestión y de evaluación.

Adelantar las actividades pertinentes que permitan avanzar en: la concertación de todos los acuerdos de gestión de los gerentes públicos, el seguimiento respectivo y la formulación de acciones de mejora cuando haya lugar a ello; la formulación de planes de mejoramiento individual, en los casos en que proceda; la formalización de las tablas de retención documental y la depuración de inventarios.

Implementar las acciones necesarias para fortalecer el análisis y clasificación de la información relacionada con peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía para que sea utilizada como insumo en el mejoramiento de la gestión institucional y mejorar los mecanismos existentes para el seguimiento a las respuestas oportunas a los derechos de petición.

Como complemento a los mecanismos existentes para la recepción y análisis de la “información secundaria”, se recomienda formalizar por lo menos un mecanismo para recolectar las sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores de la entidad y utilizar esta información como insumo en la mejora del elemento de desarrollo del talento humano y de la gestión del Ministerio.

Continuar adelantando las actividades de sensibilización con el fin de afianzar la aplicación de los instrumentos y herramientas del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio para el fortalecimiento de la cultura de control interno y de calidad en el Ministerio.

**GLORIA MARGOTH CABRERA RUBIO**  
***Jefe Oficina de Control Interno***  
***(Original impreso firmado)***

Marzo 10 de 2014