




La justicia
es de todos

Minjusticia

EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE
CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020.

Oficina de
Control
Interno.

2021

	FORMATO	Código: F-SE-01-02
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 03

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA.

Evaluar y verificar la implementación y efectividad del Control Interno Contable en el Ministerio de Justicia y del Derecho durante la vigencia 2020 y confirmar el reporte brindado a la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por esa Entidad mediante la Resolución 193 de 2016, en su artículo 3° el cual establece que:

“(...) El jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces, tendrá la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad... De igual modo, producto de la aplicación del instrumento de evaluación, deberá reportar a la Contaduría General de la Nación el informe anual de evaluación del control interno contable (...)”.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

La evaluación antes señalada se realizó sobre el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2020.


3. CRITERIOS O PARÁMETROS NORMATIVOS.

La auditoría se realizó de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos de auditoría de general aceptación en Colombia y las Normas Internacionales de Auditoría que, en concordancia, apliquen al sector público colombiano.

Por otra parte, la OCI tuvo en cuenta las observaciones y hallazgos de la Contraloría General de la República consignados en el plan de mejoramiento institucional con corte al 31 de diciembre de 2020, los cuales serán detallados en el desarrollo de este informe.

En ese sentido, se tuvieron en cuenta las siguientes normas:

1. Constitución Política de Colombia, artículos 209 y 269.
2. Ley 87 de 1993, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.
3. Decreto 111 de enero 15 de 1996, "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".
4. Régimen de Contabilidad Pública-RCP, adoptado por la Resolución 354 de 2007 y sus modificaciones.
5. Resolución 533 de 2015, "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad

	FORMATO	Código: F-SE-01-02
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 03

Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones".

6. Resolución 193 de 2016, "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable".

7. Procedimiento para la evaluación del control interno contable, adoptado mediante la resolución 193 de 2016.


8. Resolución 182 del 19 de mayo de 2017 "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002".

9. Resolución 484 del 17 de octubre de 2017, "Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 4º de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones".

10. Resolución 693 de 2017, "Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho Marco Normativo".

11. Resolución 706 del 16 de diciembre de 2016, "Por el cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación".

12. Instructivo No 001 del 4 de diciembre de 2020, de la Contaduría General de la Nación, "Instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2020- 2021, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable".

	FORMATO	Código: F-SE-01-02
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 03

4. METODOLOGÍA.

La metodología para el presente informe consistió en informar y solicitar información a los líderes de proceso sobre la realización de la auditoría, remitiendo previamente los formatos sobre los cuales se va a evaluar el Control Interno Contable de la entidad, en aplicación de las Resoluciones Nos. 357 de 2008 y 193 de 2016, y sus anexos.

Se verifica la información asociada a los procesos de presupuesto, contabilidad, ingreso, gasto y cartera; igualmente, se analiza el sistema de Control Interno Contable del Proceso Financiero- actividades del sistema para el cierre como actas de conciliación entre las diferentes dependencias, inventarios, procesos y procedimientos, políticas, riesgos identificados en el proceso, entre otros aspectos.


Finalmente, para la verificación y validación de la información, se realizó una revisión aleatoria de la documentación; así mismo, se constató información con el personal del Grupo de Gestión Financiera y Contable; por otra parte, se tuvieron en cuenta las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno a través de la auditoría interna realizada al proceso de Gestión Financiera en la vigencia 2020 y la implementación de acciones de mejora, entre otros.

5. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.

De acuerdo con lo definido en el procedimiento anexo a la Resolución 193 de 2016, la evaluación del control interno contable, *"Es la medición o valoración que se hace al Control Interno en el proceso contable de una entidad pública, con el propósito de determinar su calidad, el nivel de confianza que se le puede otorgar, y si sus actividades de control son eficaces, eficientes y económicas en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable"*.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del artículo 3° de la misma Resolución, realizó la evaluación del control interno contable en la Entidad, correspondiente a la vigencia 2020, tomando como base las acciones mínimas de control realizadas por los responsables de la información financiera, de acuerdo con la estructura de evaluación definida por la Contaduría General de la Nación.

La estructura de esta evaluación consta de treinta y dos (32) criterios y ciento cinco (105) preguntas distribuidas en tres grupos así: (elementos del marco normativo, etapas del proceso contable y rendición de cuentas e información a partes interesadas que, a

	FORMATO	Código: F-SE-01-02
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 03

su vez, se dividen en los subgrupos: políticas contables; identificación, clasificación, medición inicial, medición posterior, presentación de estados financieros; rendición de cuentas e Información a partes Interesadas, gestión del riesgo contable).

Así mismo, el procedimiento anexo a la Resolución 193 de 2016 que, para cada criterio, tiene un valor total de 1, de lo cual el 30% de este valor corresponde a la pregunta que busca verificar la existencia del control (Ex), y el 70% restante se distribuye entre las preguntas que buscan evaluar la efectividad del control (Ef.) para cada pregunta se le asignará una calificación entre 1 y 5. "Las opciones de calificación que se podrán seleccionar para todas las preguntas serán "SI, PARCIALMENTE y NO", con la siguiente valoración dentro del formulario anexo al presente informe, a saber:

EXISTENCIA (Ex)		EFECTIVIDAD (EF)	
RESPUESTA	VALOR	RESPUESTA	VALOR
SI	0,3	SI	0,7
PARCIALMENTE	0,18	PARCIALMENTE	0,42
NO	0,06	NO	0,14

La calificación del control interno contable definida en el procedimiento anexo a la Resolución 193 de 2016 se reseña de la siguiente manera:


RANGO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACION CUALITATIVA
1.0 <= CALIFICACION <3.0	DEFICIENTE
3.0 <= CALIFICACION <4.0	ADECUADO
4.0 <= CALIFICACION <5.0	EFICIENTE

De la tabla anterior, se concluye que la calificación cuantitativa del Sistema de Control Interno Contable al 31 de diciembre de 2020 fue de 4.82 que, de acuerdo con la escala de calificación establecida, ubica a la entidad en un nivel Eficiente.

Comparativamente con la calificación obtenida en 2019 (4.98), se presentó una leve disminución de esta; no obstante, la calificación del Sistema de Control Interno Contable se mantuvo en eficiente.

La calificación cualitativa y cuantitativa se realizó sobre la información aportada por el personal que participa directa e indirectamente en la ejecución del proceso contable y en el resultado de auditorías externas e internas realizadas durante 2020.

La evaluación para el informe de control interno se realizó en las diferentes etapas de la información contable, acorde a lo establecido en la Resolución No. 193 de 2016 emitida por la CGN y fue reportado a esa Entidad mediante el formulario

	FORMATO	Código: F-SE-01-02
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 03

CGN2016_CONTROL_INTERNO_CONTABLE, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública —CHIP.

El detalle de dicha calificación se presenta en el anexo "CGN2016 EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE".

A continuación, se relacionan los elementos y aspectos más relevantes, favorables o desfavorables, identificados en la evaluación realizada.

5.1 Elementos del componente normativo

5.1.1 Políticas contables

La OCI confirmó que el Ministerio de Justicia y del Derecho, adoptó sus políticas contables basadas en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público-NICSP, que son orientadas por la Contaduría General de la Nación. En consecuencia, el MJD definió sus políticas contables mediante el Formato F-GF-01 de la versión 1° del 18 de mayo de 2018, e igualmente, la entidad estableció las directrices y procedimientos que permiten el reconocimiento de sus hechos económicos, dentro del flujo contable que integran las diferentes dependencias generadoras de información, como son:

Dirección Jurídica: Contempla el proceso de identificación, medición, actualización, registro y control de las demandas judiciales y procesos de conciliación en contra y a favor del MJD.

Grupo de Gestión Humana: En esta dependencia se consolida todo lo relacionado con la identificación y medición de los beneficios a empleados a través de la nómina y prestaciones sociales, seguimiento y control en el cobro de incapacidades.


Hay que decir, desde ya que, sobre el control de incapacidades, la OCI evidenció en el informe de Seguimiento al Proceso Financiero, con corte al 31 de agosto 2020, que existen debilidades en el suministro de la información por parte del GGH al GGFC, por concepto de las incapacidades que no han sido individualizadas en su totalidad por terceros. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones de mejora formuladas por el GGH, para subsanar dicha falencia y asegurar la calidad de la información contable.

Grupo de Presupuesto: Recopila la información concerniente a la ejecución presupuestal.

Grupo Gestión de Bienes: Identificación, medición, registro y control de los bienes de la Entidad, cálculo de estimaciones como depreciación y deterioro.

Central de cuentas: Registra y controla las cuentas para ser obligadas en SIIF Nación

Grupo de Tesorería: En el área de Tesorería se afectan todos los pagos de las cuentas obligadas, tanto por prestación de servicios, pagos de impuestos del orden Nacional y

	FORMATO	Código: F-SE-01-02
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 03

Distrital.

Grupo de Contabilidad: En lo relacionado con la revisión y análisis de soportes, procesamiento de la información, elaboración, revelación, presentación y publicación de los estados financieros a partes interesadas.

El MJD adoptó su manual de políticas contables dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente, que, para el caso, su inicio fue desde el 1° de enero de 2018.

De acuerdo con lo normado en la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificaciones, sirvió como base para la adopción del manual de políticas contables, el cual es aplicado por el Ministerio de Justicia y del Derecho, ajustándose a las normas técnicas relativas a los activos, pasivos, patrimonio, gastos, ingresos y cuentas de orden.

No obstante lo anterior, la Contaduría General de la Nación, dentro sus facultades constitucionales y de Ley, permanentemente emite doctrinas y procedimientos contables sobre cambios o actualizaciones en la aplicación de cuentas contables; por lo tanto, el MJD deberá seguir aplicando dichos parámetros, de conformidad para la preparación de sus estados contables.

5.2 Etapas del proceso contable.

La entidad realizó todas las etapas del proceso contable, de la siguiente manera:


1. Reconocimiento de la información
2. Clasificación de las cuentas contables contenidas en el catálogo general de cuentas para entidades de gobierno actualizado según lo dispuesto en las Resoluciones No. 598 y 625 de 2017.
3. El registro de todos los hechos económicos que ocurren en el giro ordinario del Ministerio de Justicia y del Derecho,
4. La medición inicial y posterior basadas en los criterios contables
5. La presentación de los estados financieros acompañados de sus notas explicativas.

5.3 Rendición de cuentas e información a partes interesadas

Dentro de la estrategia de rendición de cuentas hay un capítulo relacionado con la elaboración de estados financieros, cuyo objetivo es permitir que la ciudadanía tenga acceso a los estados financieros de la entidad; el medio de presentación está consagrado en la página Web institucional y la frecuencia de publicación es mensual.

La información financiera publicada en la página web se encuentra avalada por el coordinador del GGFC quien verifica la consistencia de las cifras presentadas en los Estados Financieros.

La información se presenta de acuerdo con lo estipulado por el marco normativo y su comprensión total puede requerir conocimientos específicos; sin embargo, los

	FORMATO	Código: F-SE-01-02
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 03

moderadores de la rendición de cuentas están dispuestos para atender las explicaciones necesarias.

5.4 Gestión del riesgo contable

En cuanto a la gestión del riesgo contable, la dependencia cuenta con una herramienta consistente en una matriz para administrar y controlar los riesgos que pueden impactar el resultado al momento de procesar y emitir información financiera y contable. Se puede consultar en el siguiente enlace <https://www.minjusticia.gov.co/sig/mapaderiesgos>.

Así mismo, la auditoría pudo analizar que se establecieron riesgos en cuanto a la inoportunidad e inexactitud en la entrega de la información por parte de las dependencias que generan insumos o información que afecta la realidad económica de la Entidad, como un riesgo inherente en el que la probabilidad de ocurrencia es de 3.0, con un impacto de moderado.

5.5 Valoración cualitativa.


5.5.1 Fortalezas.

Compromiso del personal que integra el GGF para el fortalecimiento del sistema de control interno contable. diligencia del personal del proceso en la adopción de acciones correctivas basadas en informes de la Oficina de Control Interno, para subsanar las debilidades encontradas. El Ministerio de Justicia y del Derecho cuenta con políticas y procedimientos documentados, socializadas y publicadas en el Enlace: <http://sig.minjusticia.gov.co/> que facilitan la comunicación entre el proceso contable y los demás procesos proveedores de información. La Entidad definió las Políticas Contables mediante el Manual de Políticas Contables conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno M-GF-01 V.1, de fecha 18 de mayo de 2018, el cual se constituye en guía para el proceso contable, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.

Todas las actividades relacionadas con el proceso contable se encuentran documentadas en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) a través de los procedimientos y son objeto de auditorías internas periódicas que contribuyen al mejoramiento continuo del MJD.

5.5.2 Debilidades.

Debido a que el Sistema SIIF-Nación II, aún no cuenta con los módulos integrados de nómina y almacén, se realizan registros manuales relacionados con estos procesos a partir de reportes de los aplicativos correspondientes (SIGEP y PCT), situación que aumenta la posibilidad de errores en los registros relacionados por la no interoperabilidad entre los sistemas, para lo cual se deben realizar las verificaciones y las conciliaciones de la información. Se evidencia en algunos casos que el personal asignado al proceso contable que llegan para suplir las vacantes de planta existentes no cuenta con la

	FORMATO	Código: F-SE-01-02
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 03


profesión contable, como es el ideal. Como se ha mencionado anteriormente falta depuración de los registros financieros de las dependencias en temas tales como cuentas por cobrar por expedición de licencias de cannabis que se otorgan por pagos a cuotas, falta registro individualizado de información de la Dirección Jurídica que no ha presentado a la fecha al GGFC el informe final de entrega de expedientes de procesos Cobro Coactivo Ley 30 de 1986 de competencia del CSJ, falta registro de las incapacidades que no han sido individualizadas en su totalidad por terceros. Todo lo anterior afecta el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos. Estos problemas contables no son exclusivamente de Financiera sino de la entidad como tal, que no se han solucionado para que en el año 2020 fluyera la información de manera adecuada.

5.5.3 Avances y mejoras del proceso de control interno contable.


Se atendieron las recomendaciones dadas por la OCI promoviendo acciones de mejora dentro del cronograma previsto, tanto como reformulando y reprogramando el plan cuando quiera que no se da la efectividad. En este sentido, se mejoraron los procesos en materia de verificación y conciliación de las cuentas contables con las dependencias generadoras de la información, para efectos de la razonabilidad y consistencia de los estados financieros. El plan de mejoramiento asociado a las debilidades expuestas tiene avances importantes.

5.5.4 Avances en el Plan de Mejoramiento Institucional-CGR y Requerimientos.


Con ocasión de los hallazgos financieros de la entidad, formulados por la Contraloría General de la Republica, con corte al 31 de diciembre de 2020, cuyos planes de mejoramiento se encontraban vigentes y dentro del término establecido para su ejecución; esta auditoria considera pertinente analizar las acciones formuladas de cara a su efectividad y presentar su nivel de avance, como se detalla a continuación:

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 03


Hallazgo CGR	Acciones de Mejoramiento	Análisis OCI
<p>H.1 Registros Contables - Cuenta 1615 – Construcciones en Curso. Verificado el saldo de la cuenta 1615 – Construcciones en Curso por \$12.844.862.855, se evidencia que los registros contables se realizan con base en los informes de supervisión, los cuales no reúnen los requisitos para ser considerados como soportes contables y no detallan las operaciones realizadas, ni reflejan la información requerida para ser soporte idóneo.</p>	<p>1. Recibir y validar mensualmente por parte del supervisor del contrato No. 374 de 2013 los soportes de las erogaciones del mes respectivo, con el fin de validarlos e incorporarlos en los registros contables de la entidad.</p> <p>2. Informe de supervisión acorde con los lineamientos del procedimiento de supervisión.</p>	<p>La dependencia aporta evidencias tales como: Modificación y prórroga del contrato 374 de 2013, oficios de solicitud de información a la ANIVB, correos, informes de supervisión de 2020, los últimos 4 Informes de gestión técnica de agosto a noviembre 2020, oficio MJD-OFI 20-0031648-GGFC-4009, entre otros.</p> <p>La OCI evaluó las evidencias y/o soportes allegados por el GGFC, encontrándose un cumplimiento del 100% de todas las actividades previstas para subsanar la causa que dio origen al hallazgo; por lo tanto, se aprobó su efectividad.</p>
<p>H.3 Reconocimiento de Cuentas Por Pagar – Cuenta 2401. no fueron registrados como tales valores adeudados a dos proveedores de servicios, sino que, en su lugar, éstos se registraron en la cuenta 2403 que corresponde a Transferencias por Pagar. Lo anterior da lugar al incumplimiento del Instructivo 001 de 2019 y afecta la calidad de la información contable pública por cuanto se subestima en la cuenta 2401 en \$774.158.336 y se sobreestima por este mismo valor la cuenta 2403.</p>	<p>1. Realizar mesas técnicas en la coordinación financiera y contable de la entidad para revisar los procedimientos y de ser el caso, ajustar lo que sea pertinente.</p>	<p>La dependencia aporta evidencias tales como: Acta de capacitación sobre "Implementación de la Resolución No.441 de 2019 - Notas a los Estados Financieros", acta de reunión de revisión de los procedimientos contables, oficio de consulta a la CGN del 10 de septiembre de 2020, entre otros.</p> <p>La Oficina de Control Interno revisó las evidencias aportadas por el GGFC en donde se cumplen los ajustes a los procedimientos contables y financieros, se solicita el concepto a la Contaduría General de la Nación sobre el registro contable de las cuentas 2401 - 2403 y se desarrollaron capacitaciones en la misma entidad para afianzar los conocimientos contables; Sin embargo no queda clara la dinámica que se debe utilizar para la afectación contable, por tanto no existe subsanación a la causa que dio origen al hallazgo.</p> <p>Se declaran cumplidas las 3 acciones previstas para el hallazgo, pero no hay efectividad, se debe reprogramar.</p>

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 03


Hallazgo CGR	Acciones de Mejoramiento	Análisis OCI
<p>H.6 Transferencias por Cobrar. Al respecto se evidenció, producto del análisis de la Cuenta -1337-Transferencias por Cobrar con saldo de \$16.984.028.911 a 31 de diciembre de 2019, valor pendiente de giro al Ministerio por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro correspondiente a los valores causados entre marzo y diciembre de 2019.</p>	<p>'Enviar un oficio mensual a la Superintendencia de Notariado y Registro solicitando el giro de la porción que corresponde al MJD.</p>	<p>La dependencia aporta evidencias tales como: oficios y correos electrónicos reiterando la solicitud de giro de los recursos de Ley 55 de 1985, a la Superintendencia de Notariado y Registro y adjunta reporte de recaudo de Tesorería del Ministerio de Justicia y del Derecho.</p> <p>La OCI verificó el registro realizado por la tesorería del MJD en el aplicativo SIIF Nación del recaudo por valor de \$16.984.028.911 correspondiente a los valores causados entre marzo y diciembre de 2019, por concepto de las transferencias por cobrar por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro.</p> <p>Una vez subsana la causa que dio origen al hallazgo se declara su efectividad.</p>
<p>H 8. Vigilancia de la Gestión Pública (D). Se determinaron falencias en la actividad de seguimiento y control a cargo del Ministerio de Justicia, según lo contemplado en la cláusula sexta del contrato tales como: No poseer ni entregar al grupo auditor la totalidad de los soportes de las erogaciones realizadas por la Agencia Virgilio Barco a través de las cuentas de fiducia mercantil constituidas para este fin, ya que no es posible verificar y corroborar los documentos que sustentan los pagos, giros y/o desembolsos realizados a terceros en ejecución del proyecto "Ministerios.</p>	<p>1. Recibir y validar mensualmente por parte del supervisor del contrato No. 374 de 2013 los soportes de las erogaciones del mes respectivo, con el fin de validarlos e incorporarlos en los registros contables de la entidad.</p>	<p>La Oficina de Control Interno tuvo acceso a la modificación y prórroga del contrato 374 de 2013 firmada por la secretaria general el 30/12/2019, en esta se establece la obligatoriedad por parte de la ANIMVBV de presentar en forma mensual los informes de gestión acompañados de los soportes respectivos, incluidos los contables y financieros generados por la Fiduciaria. También se evidenció el memorando MJD-OFI 20-0031648-GGFC-4009 del 22 de septiembre de 2020 dirigido a la ANIVBV solicitando copia de los comprobantes contables y la totalidad de los soportes desde enero hasta agosto de 2020, que respaldan los pagos mensuales de los informes mensuales remitidos por FIDUCOLPATRIA a la ANIVBV; se solicita que esta información sea remitida cada mes como soporte a los informes mensuales de gestión.</p> <p>Las metas y actividades previstas para la subsanación del hallazgo se cumplieron de forma efectiva por tanto aprueba su efectividad.</p>
<p>H 9. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. En el documento de modificación a la cláusula décimo primera del Convenio 306 de 2019 (fl.199) donde se indica la forma de hacer los desembolsos al contratista, fue registrado dos veces el CDP No.40219 de fecha 4 de septiembre de 2019 con diferentes valores: uno por \$192.872.045 y otro por \$160.000.000</p>	<p>1. Instalar mesas técnicas de revisión de los procedimientos con el fin de asegurar el correcto registro de los CDPs a afectar.</p>	<p>La dependencia aporta evidencias tales como: Actas de revisión del procedimiento Gestión Presupuestal, correos entre el GGFC y la OAP, procedimiento ajustado con los puntos de control y oficio de solicitud de certificación al MHCP (SIIF Nación) entre otros.</p> <p>La OCI evaluó las evidencias y/o soportes sobre el cumplimiento de las acciones y metas, constatando el cumplimiento de las metas de manera efectiva de acuerdo con el análisis realizado, subsanando la causa que dio origen al hallazgo por tanto declara su efectividad</p>

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 03

Hallazgo CGR	Acciones de Mejoramiento	Análisis OCI
<p>H 10. Seguimiento y control contractual. En el contrato No.254 de 2019, no se hallaron anexos comprobantes de pagos, pese haberlos solicita, no se conocieron los informes de supervisión respectivos, ni la certificación detallada del cumplimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adoptar el procedimiento de supervisión de la Entidad. 2. Realizar capacitaciones a los supervisores. 3. Implementar una matriz de seguimiento mensual a los informes de supervisión de los contratos celebrados por el MJD. 4. La DMASC y DJF elaborarán informes de supervisión de acuerdo con los lineamientos del procedimiento de supervisión. 	<p>Teniendo en cuenta que el Grupo de Gestión Contractual y la Dirección de Métodos Alternativo de Solución de Conflicto reportó cumplimiento del plan de mejora, la OCI evaluó las evidencias aportadas y constató en el Sistema Integrado de Gestión, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de Supervisión e Interventoría M-GC-03, versión 01: el presente documento, cuenta con un marco general, amplio y suficiente aplicable para todos los funcionarios que ejerzan supervisión en el Ministerio Justicia y del Derecho. 2. Procedimiento de Supervisión de Contratos y Convenios P-GC-07, versión 01: por su parte, este documento consagra las actividades más importantes, relevantes o claves del ejercicio de supervisión, sus entradas y salidas, conforme al ciclo PHVA, con el fin de asegurar la correcta vigilancia de la ejecución del objeto contractual. <p>La Oficina de Control Interno considera que ambos documentos se constituyen en una herramienta fundamental para dirigir y orientar el ejercicio de supervisión, implementando controles que garanticen el cumplimiento contractual; razón por la cual se declara la efectividad del plan de mejora asociado al presente hallazgo.</p>
<p>H 11. Primer pago contratista, cronograma de ejecución, rutas de entrega y entregas bienes del 10% municipios. El cronograma de trabajo y organización de rutas de distribución, que debía presentar el contratista dentro de los 3 días de firmado el contrato no.181 de 2019 a fls.367 a 374 se encuentra un documento sin membrete de la empresa contratista sin firmas y sin oficio remitido a la entidad o a la supervisión, este cronograma no identifica claramente las fechas, lugares ni cantidad de bienes a distribuir, ni concuerda con lo registrado en los estudios previos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adoptar el procedimiento de supervisión de la Entidad. 2. Realizar capacitaciones a los supervisores. 3. Implementar una matriz de seguimiento mensual a los informes de supervisión de los contratos celebrados por el MJD. 4. La DMASC elaborarán informes de supervisión de acuerdo con los lineamientos del procedimiento de supervisión. 	<p>Teniendo en cuenta que el Grupo de Gestión Contractual y la Dirección de Métodos Alternativo de Solución de Conflicto reportó cumplimiento del plan de mejora, la OCI evaluó las evidencias aportadas y constató en el Sistema Integrado de Gestión, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de Supervisión e Interventoría M-GC-03, versión 01: el presente documento, cuenta con un marco general, amplio y suficiente aplicable para todos los funcionarios que ejerzan supervisión en el Ministerio Justicia y del Derecho. 2. Procedimiento de Supervisión de Contratos y Convenios P-GC-07, versión 01: por su parte, este documento consagra las actividades más importantes, relevantes o claves del ejercicio de supervisión, sus entradas y salidas, conforme al ciclo PHVA, con el fin de asegurar la correcta vigilancia de la ejecución del objeto contractual. <p>La Oficina de Control Interno considera que ambos documentos se constituyen en una herramienta fundamental para dirigir y orientar el ejercicio de supervisión, implementando controles que garanticen el cumplimiento contractual; razón por la cual se declara la efectividad del plan de mejora asociado al presente hallazgo.</p>

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 03

Hallazgo CGR	Acciones de Mejoramiento	Análisis OCI
<p>H 12. Póliza de transporte de mercancías (F) (D). El contrato No.181 de 2019, se pactó como obligaciones a cargo del contratista, la suscripción de una póliza de seguro, la cual se halló adjunta en la legalización del contrato, la cual registra cubrimiento por valor de \$5.115.814.645 y con pago de prima por \$361.633 más IVA \$68.710 para un total de \$430.343. Sin embargo, en la facturación presentada por el contratista y pagada por el MJD, se encontró el cobro por este mismo concepto con valor total de \$38.527.440, Por consiguiente, el mencionado valor es considerado como un presunto daño a los recursos económicos del MJD.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adoptar el procedimiento de supervisión de la Entidad. 2. Realizar capacitaciones a los supervisores. 3. Implementar una matriz de seguimiento mensual a los informes de supervisión de los contratos celebrados por el MJD. 4. La DMASC elaborarán informes de supervisión de acuerdo con los lineamientos del procedimiento de supervisión. 	<p>Teniendo en cuenta que el Grupo de Gestión Contractual y la Dirección de Métodos Alternativo de Solución de Conflicto reportó cumplimiento del plan de mejora, la OCI evaluó las evidencias aportadas y constató en el Sistema Integrado de Gestión, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de Supervisión e Interventoría M-GC-03, versión 01: el presente documento, cuenta con un marco general, amplio y suficiente aplicable para todos los funcionarios que ejerzan supervisión en el Ministerio Justicia y del Derecho. 2. Procedimiento de Supervisión de Contratos y Convenios P-GC-07, versión 01: por su parte, este documento consagra las actividades más importantes, relevantes o claves del ejercicio de supervisión, sus entradas y salidas, conforme al ciclo PHVA, con el fin de asegurar la correcta vigilancia de la ejecución del objeto contractual. <p>La Oficina de Control Interno considera que ambos documentos se constituyen en una herramienta fundamental para dirigir y orientar el ejercicio de supervisión, implementando controles que garanticen el cumplimiento contractual; razón por la cual se declara la efectividad del plan de mejora asociado al presente hallazgo.</p>
<p>H 13. Control Interno. En la ejecución del contrato No.270 de 2019, se determinó que debido a que los informes sin número de esta labor de los periodos 30 agosto al 9 de octubre de 2019, 10 de octubre de 2019 al 11 de noviembre de 2019, solo hacen referencia a aspectos técnicos del contrato, no es posible revisar y analizar el comportamiento presupuestal y contable del contrato; pues la información se registra de manera general en el formato FGC-06-02.V.3 implementado por Minjusticia para este fin</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adoptar el procedimiento de supervisión de la Entidad. 2. Realizar capacitaciones a los supervisores. 3. Implementar una matriz de seguimiento mensual a los informes de supervisión de los contratos celebrados por el MJD. 4. La DMASC elaborarán informes de supervisión de acuerdo con los lineamientos del procedimiento de supervisión. 	<p>Teniendo en cuenta que el Grupo de Gestión Contractual y la Dirección de Métodos Alternativo de Solución de Conflicto reportó cumplimiento del plan de mejora, la OCI evaluó las evidencias aportadas y constató en el Sistema Integrado de Gestión, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de Supervisión e Interventoría M-GC-03, versión 01: el presente documento, cuenta con un marco general, amplio y suficiente aplicable para todos los funcionarios que ejerzan supervisión en el Ministerio Justicia y del Derecho. 2. Procedimiento de Supervisión de Contratos y Convenios P-GC-07, versión 01: por su parte, este documento consagra las actividades más importantes, relevantes o claves del ejercicio de supervisión, sus entradas y salidas, conforme al ciclo PHVA, con el fin de asegurar la correcta vigilancia de la ejecución del objeto contractual. <p>La Oficina de Control Interno considera que ambos documentos se constituyen en una herramienta fundamental para dirigir y orientar el ejercicio de supervisión, implementando controles que garanticen el cumplimiento contractual; razón por la cual se declara la efectividad del plan de mejora asociado al presente hallazgo.</p>

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 03

6. CONCLUSIONES.

De acuerdo con los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación, mediante la Resolución 193 de 2016, en la Entidad se implementan los controles y políticas en el manejo de la información financiera y contable, así como un adecuado flujo y depuración de la información.

Así mismo, se han dado cumplimiento a las directrices y lineamientos enmarcados en el Régimen de Contabilidad Pública vigente; se observa la aplicación de las técnicas y principios del nuevo marco de la contabilidad pública, aplicado a NICSP para las entidades de gobierno; se destaca que, entre el registro y revelaciones, se guarda el principio de la esencia sobre la forma.


La calificación por elementos del componente normativo, observaciones, así como, las fortalezas, debilidades, avances respecto a las recomendaciones realizadas y recomendaciones, se encuentran descritas en el reporte del Informe de Control Interno Contable, que se transmitió vía CHIP a la Contaduría General de la Nación, el cual se envía adjunto y se encuentra publicado en la página web de la Entidad.

Finalmente, el formato de registro de la información del control interno contable implementado en el aplicativo CHIP, el registro de la calificación dada a cada pregunta del cuestionario de evaluación en los cuatro (4) componentes antes descritos, fue de 4.82, el cual bajó en comparación con la de los años 2018 y 2019 que fue de 4.98.

6.1 Recomendaciones.

La OCI sugiere que la entidad debe continuar guardando los postulados y principios que contiene el Régimen de Contabilidad Pública, en aras de que la información contenida en los estados financieros propicien a las partes interesadas una señal de transparencia, fidelidad y comprensibilidad sobre los hechos económicos en que ha incurrido el MJD.

También, es importante resaltar que el MJD debe tener como referente los hallazgos encontrados por la Contraloría General de la República, porque mediante ellos se constituyen las acciones de mejora, en procura de fortalecer los esquemas de controles en todas las áreas generadoras de información contable.

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 03

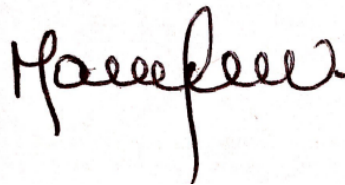
Por último, se sugiere que la Entidad dentro de su plan institucional de capacitación incluya los temas solicitados por el GGFC, en aras de fortalecer y actualizar los conocimientos contables, tributarios y financieros que se vayan generando en la reglamentación nacional y distrital.

Se emite el presente informe en Bogotá D.C. a los 2 días del mes de marzo de 2021.

Elaboró:



ALEXANDER LINERO GOMEZ
Profesional Oficina de Control interno




MARTHA JEANNETTE OSORIO
Profesional Oficina de Control interno

Revisó y Aprobó:



DIÉGO ORLANDO BUSTOS FORERO
Jefe Oficina de Control Interno

	FORMATO	Código: F-SE-01-02
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 03


Anexo 1

Informe Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable Vigencia 2020


Reportado a la Contaduría General de la Nación vía CHIP

Ministerio de justicia y del Derecho


Febrero 26 de 2021

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 03


923272402 - Ministerio de Justicia y del Derecho 01-01-2020 al 31-12-2020 EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
POLÍTICAS CONTABLES					
1 ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
1.1 ...A. POLÍTICAS CONTABLES					
1.1.1	1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	La Entidad definió las Políticas Contables mediante el Manual de Políticas Contables Conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno MGF01 V.1, de fecha 18 de mayo de 2018, el cual se constituye en guía para el proceso contable, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos. Publicado en el SIG, en el Link: http://sig.minjusticia.gov.co	1.00	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Las Políticas Contables fueron socializadas por parte del entonces GGAFc en 2018, adicionalmente cuando ingresan funcionarios nuevos al área, se remite el manual de políticas contables para su conocimiento. Publicado en el SIG, en el Link: http://sig.minjusticia.gov.co		
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Sí, con los parámetros establecidas en el Manual de Políticas Contables y en los procedimientos vigentes, se realiza el proceso contable y la presentación de la información correspondiente, teniendo en cuenta lo conceptual Régimen de Contabilidad Pública y operativo Módulo contable del SIIIF que están normados y regulados.		
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	La auditoría constató que las políticas Contables responden a la naturaleza y a la actividad del MJ como Sector Público.		
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La auditoría comprobó que las políticas Contables propenden por la representación fiel de la información del MJ. Publicado en el SIG, en el Link: http://sig.minjusticia.gov.co		
POLÍTICAS DE OPERACIÓN					
1.1.6	2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	La entidad cuenta con instrumentos para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa. De manera periódica se realizan seguimientos a las actividades programadas en los planes de mejoramiento. Para la vigencia 2020, se realizaron seguimientos semestrales los cuales hacen parte del plan anual de auditorías a cargo de la OCI.	1.00	
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	El GGFC socializa los instrumentos de seguimiento por medio de documentos que se encuentran publicados en la página web de la Entidad.		
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	La Oficina de Control Interno en el periodo 2020, realizó seguimiento a los Planes de Mejoramiento con periodicidad semestral. Adicionalmente el GGFC en el marco del procedimiento para la construcción efectiva de los planes de mejoramiento realizó reuniones y mesas de trabajo con las dependencias de la Entidad que comparten hallazgos, para dar alcance a los mismos, hallazgos que la CGR detectó dentro de la auditoría financiera de la vigencia 2019.		
1.1.9	3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	La dependencia cuenta con las políticas contables que facilitan el flujo de información de los hechos económicos, operaciones y transacciones ocurridos en la entidad, lo cual se encuentra publicado en la intranet. De igual manera, la Entidad emitió una circular en la que se establecen las fechas en las cuales las dependencias generadoras de información deben allegarla al GGFC.	1.00	
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La Entidad emitió una Circular en la que se establecen las fechas en las cuales las dependencias generadoras de información deben allegarla al GGFC, la cual fue socializada por correo institucional.		
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Se constata que se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable, como los reportes de nómina, almacén, ingresos, traslados, y conciliaciones respectivas mensuales entre áreas.		
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITAN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	La auditoría interna pudo constatar que la entidad publicó en la intranet el manual de políticas contables M GF 01 V.1 del 18 de mayo de 2018, evidenciado en el SIG en el siguiente link de consulta: Link: http://sig.minjusticia.gov.co . La Entidad ha actualizado la mayoría de los procedimientos internos que facilitan la aplicación de la política referente a la gestión administrativa en el manejo de inventarios; igualmente, a nivel financiero en lo relativo a la caja menor, causación de cuentas y contabilización de pagos, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Entidad.		
1.1.13	4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	Cada uno de los bienes tangibles e intangibles del MJ cuenta con placas de numeración que permite identificarlos y reposa en el sistema la hoja de vida de los bienes.	1.00	
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El Grupo de Almacén, Inventario y Transporte socializa de forma recurrente el procedimiento Gestión de Bienes PGA01 del 9 de mayo de 2020, cuando se dan actualizaciones de mejora con su personal de apoyo.		
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Mediante el aplicativo PCT en el módulo de control de inventarios se registran los bienes asignados a cada funcionario del MJ con su respectiva identificación numérica, evidenciándose la individualización de los bienes físicos.		
1.1.16	5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	Se constató que la dependencia cuenta con el proceso de conciliaciones que se encuentra dentro del procedimiento de Gestión Contable PGF24 V1, del 24072020 a cargo del GGFC. La dependencia suscribe conciliaciones entre las dependencias involucradas, para determinar aquellas partidas que generan diferencias; sin embargo, falta por consolidar y unificar el manual de políticas y procedimiento contable Hallazgo 4 auditoría financiera de la CGR 2018. Por otra parte, la conciliación de las cifras entre el área financiera y las demás dependencias que producen información no son efectivos afectando las cifras reflejadas en los Estados Contables, particularmente nos referimos a problemas de conciliación de registros provenientes de la Subdirección de Control y Fiscalización y la Dirección Jurídica.	1.00	

	FORMATO	Código: F-SE-01-02
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 03


1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se constató que la dependencia cuenta con el proceso de conciliaciones que se encuentra dentro del procedimiento de Gestión Contable PGF24 V1. del 24072020 a cargo del GGFC, el cual se encuentra socializado en el SIG de la Entidad. Se constató que la dependencia suscribe las conciliaciones entre las dependencias involucradas, para determinar aquellas partidas que generan diferencias.		
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Se constató que el GGFC realiza las conciliaciones de acuerdo al proceso de conciliaciones que se encuentra dentro del procedimiento de Gestión Contable PGF24 V1. del 24072020, con la identificación de partidas conciliatorias y realizando los ajustes respectivos si existen diferencias. Se monitoreó de manera aleatoria, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en lo referente a las conciliaciones, evidenciando conciliaciones con la Dirección Jurídica dentro de las evidencias aportadas en seguimiento al PMP con corte a sep 30 de 2020.		
1.1.19	6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	Se verificó que el administrador del SIF Nación II, asigna a los funcionarios sus perfiles por autorización del MHCP, para realizar el registro de las operaciones económicas y acceso a la información contable	1.00	
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se verificó que el administrador del SIF Nación II, asigna a los funcionarios sus perfiles por autorización del MHCP, para realizar el registro de las operaciones económicas y acceso a la información contable. Los perfiles y compatibilidades SIF se socializan y son conocidos por los usuarios.		
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se comprobó con los reportes obtenidos del SIF Nación II y la verificación por parte del Administrador del SIF listado usuarios.El SIF impide cruce de perfiles incompatibles		
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Para la presentación oportuna de los estados financieros, la Entidad se cife a lo establecido en las Circulares emitidas por la Contaduría General de la Nación la cual establece los plazos y requisitos para el reporte de la información financiera.	1.00	
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa la información de las circulares emitidas por la Contaduría General de la Nación con el personal involucrado en el proceso contable para efectos de la preparación y transmisión oportuna de la información.		
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	La información financiera es presentada, transmitida y publicada de manera oportuna, dentro de los términos establecidos por la Contaduría General de la Nación.		
1.1.25	8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Para llevar a cabo el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos, se cuenta con el procedimiento de Gestión Contable; adicionalmente, se evidenció la Circular No MJD CIR20 0000133 SEG 4000 del 3 de diciembre de 2020, donde se establecen los lineamientos para el cierre fiscal de la vigencia 2020 en el MJD.	0.86	
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializan con circulares y directrices. Se evidenció la Circular No MJD CIR20 0000133 SEG 4000 del 3 de diciembre de 2020, donde se dan los lineamientos para el cierre fiscal de la vigencia 2020 y apertura 2021.		
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	PARCIALMENTE	Se evidenció la Circular del MJD No MJD CIR20 0000133 SEG 4000 del 3 de diciembre de 2020, donde se dan los lineamientos para el cierre fiscal de la vigencia 2020 y apertura 2021. Sin embargo, varias dependencias y supervisores no alleguearon la información de manera oportuna según lo establecido, lo que ocasionó que no se pudiera registrar presupuestal ni contablemente todas las obligaciones en la vigencia y se propiciara a constituir cuentas por pagar y reservas presupuestales inducidas muy altas que afectan el cabal funcionamiento de la entidad.		
1.1.28	9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	La OCI evidenció las tomas de inventarios de acuerdo con las normas establecidas para tal fin; estas tomas de inventarios están marcadas en el PEI y PAI como metas para incentivar el buen uso de los bienes MJD. Con el aplicativo PCT se verifican todos los bienes existentes.	1.00	
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se encuentran publicados en el SIG los procesos, procedimientos, formatos, instructivos así mismo el personal involucrado tiene acceso al aplicativo PCT; sin embargo, el GAIT realiza la socialización a todo el personal de planta y contratistas del MJD.		
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	En el Ministerio de Justicia y del Derecho los documentos de trabajo de conciliaciones y correos evidencian el cumplimiento de las directrices fijadas y el GAIT propende para que el procedimiento se surta dentro del proceso.		
1.1.31	10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	La Entidad cuenta con el Comité de Políticas Financieras y Contables y el Comité Técnico de Contabilidad.	0.90	
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se circularizó la Resolución número 753 del 29 de septiembre de 2017 y el Manual de Políticas Contables M GF 01 V.1 de fecha 18 de mayo de 2018 vigente a la fecha, el cual se constituye en guía para el proceso contable, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.		
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Se elaborarán las actas del Comité de Políticas Financieras y Contables.		
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	Previamente al cierre mensual, se realizan reuniones para hacer seguimientos sobre las partidas que se presentan entre las dependencias generadoras de la información. Sin embargo, dependencias como la Dirección Jurídica no ha presentado a la fecha al GGFC el informe final de entrega de expedientes de procesos Cobro Coactivo que surgen de la Ley 30 de 1986 y los respectivos saldos financieros que arroja la entrega de los procesos de competencia del CSJ se observan expedientes pendientes por entregar correspondientes a 35.776 procesos para así, proceder a analizar, conciliar con la dependencia, depurar e incorporar la información en las cuentas respectivas del MJD, por lo que se puede concluir que la conciliación de las cifras entre el área financiera y las demás dependencias que producen información no son totalmente efectivas afectando las cifras reflejadas en los Estados Contables.		
	B. ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE				
	B1. RECONOCIMIENTO				
	.B.1.1. IDENTIFICACIÓN				

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 03


1.2.1.1.1	11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	Se evidencia en los procedimientos que se encuentran publicados en la página web de la Entidad; aunque en el formato de procedimientos se suprimieron los flujogramas gráficos, en la descripción se enuncian actividades secuenciales, responsables y salidas entre otros.	1.00	
1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se tienen identificados los proveedores de la información contable. Las áreas generadoras de información envían de manera mensual los informes para su registro contable y posterior conciliación.		
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El Grupo de Gestión Financiera y Contable es quien recibe toda la documentación soporte que las dependencias generadoras de información. Se publica la información financiera en la página web de la entidad y en la cartelera de servicio al ciudadano, para efecto de dar publicidad a los mismos.		
1.2.1.1.4	12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	PARCIALMENTE	Cada uno de los derechos y obligaciones son registrados debidamente individualizados con el NIT o cédula en la contabilidad con el insumo reportado por las diferentes dependencias generadoras. Sin embargo, no todas las dependencias que aportan información lo hacen de manera rigurosa, tal es el caso de lo reportado por la Subdirección de Sustancias Químicas en el tema de Licencias Cannabis que se otorgan por pagos a cuotas, donde es posible alcanzar un nivel de especificidad mayor que permita una caracterización más precisa de los activos cuentas por cobrar, debido a que con la información aportada por esta dependencia no se puede determinar detalles importantes para su clasificación y registro, lo que no permite una individualización acorde con el tipo de servicios que presta la entidad.	0.74	
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	PARCIALMENTE	De acuerdo con la información allegada por cada una de las áreas generadoras de información los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización, por lo que la información se encuentra registrada a nivel de terceros. No obstante, como ya se ha mencionado anteriormente falta registro individualizado de ingresos y cuentas por cobrar por expedición de licencias de cannabis que se otorgan por pagos a cuotas, falta registro individualizado de información de la Dirección Jurídica que no ha presentado a la fecha al GGFC el informe final de entrega de expedientes de procesos Cobro Coactivo Ley 30 de 1986 de competencia del CSJ, falta registro de las incapacidades que no han sido individualizadas en su totalidad por terceros. Todo lo anterior afecta el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.		
1.2.1.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Son factibles por cuanto existe un comité de bajas y comité de políticas financieras y contables, estancia decisoria para ajustar, reclasificar o egresar aquellas partidas susceptibles de salir de los estados financieros. Sin embargo, si no se tiene individualizada la información, es imposible dar de baja cualquier valor registrado.		
1.2.1.1.7	13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	En efecto todas las operaciones, transacciones o hechos económicos que genera la información financiera y contable, se realiza de acuerdo con lo establecido en la Resolución 533 de 2015 y 113 de 2016, por medio de la cual se incorpora, en el régimen de contabilidad pública, el marco aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.	1.00	
1.2.1.1.8	13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	Los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos de la entidad se fundamentan en los preceptos del Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno dándose estricto cumplimiento. Igualmente en el Manual de Políticas Contables de la entidad se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos		
CLASIFICACIÓN					
1.2.1.2.1	14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La entidad adecua sus cuentas contables por disposiciones regladas en el Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno, Resolución 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación.	1.00	
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	El GGFC por medio de las consultas que realiza en la página web de la CGN, verifica qué cuentas han sido susceptibles de cambio o implementación para el reconocimiento de los hechos económicos cuando haya lugar. Sin embargo, no se documentan las consultas. De otra parte, periódicamente se reciben comunicaciones de la CGN sobre la inactivación de cuentas y creación de nuevas, según sea el caso.		
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	Se registran todos y cada uno de los hechos económicos de las 4 Subunidades Ejecutoras del Ministerio; para luego ser consolidadas en materia de presentación de informes y reportes a entes de control, se llevan registros individualizados de cuentas por pagar, cuentas por cobrar, litigios, demandas entre otras. No obstante, aún se presentan partidas globales en algunas cuentas, como por ejemplo en las incapacidades a cargo de las EPS; se evidencia la identificación de los saldos registrados a terceros genéricos en la contabilidad. El auxiliar de contabilidad por tercero con Nit del MJD con corte sep 30 de 2020, refleja un saldo mayor al arrojado 31 de diciembre de 2019 como se evidencia en la Auditoría Informe de seguimiento al Proceso Financiero con corte al 31 de agosto de 2020, toda vez que se siguen registrando valores por incapacidades cargados al Nit del MJD, y no a las EPS correspondientes, las cuales deben asumir el pago de estas incapacidades.	0.88	
1.2.1.2.4	15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	De manera permanente se aplica el Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Cada cuenta contable que se afecta se hace con base a su naturaleza, dando cumplimiento a los criterios establecidos en las normas.		
REGISTRO					
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	En el aplicativo SIF los registros contables se efectúan en orden cronológico. Los soportes no necesariamente. Por ejemplo: dos cuentas radicadas el mismo día en horas diferentes y no se pagan en estricto orden ante el evento de una devolución.	1.00	
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Los registros contables se realizan de manera cronológica en el SIF Nación II.		
1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Los registros contables se realizan en el aplicativo SIF Nación II y automáticamente se asigna un consecutivo.		
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los hechos económicos registrados están respaldados con documentos soportes idóneos, de acuerdo con la información allegada, como cuentas de cobro, facturas, pago a contratistas, servicios públicos, adquisición de bienes y demás.	1.00	
1.2.1.3.5	17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	Los registros contables son soportados con documentos de origen interno o externos según sea el caso, esto se revisa inicialmente para proceder a realizar el trámite.		
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Los documentos referentes a los soportes que originan el registro, son archivados y custodiados de manera adecuada y posteriormente son enviados al archivo de la Entidad para su digitalización.		

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 03

1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	El registro cronológico de los comprobantes de contabilidad se puede comprobar en los reportes del aplicativo SIIF Nación.	1.00
1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los comprobantes de contabilidad son generados directamente por el aplicativo SIIF en la medida en que se presentan hechos económicos; así mismo, son enumerados de manera cronológica.	
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	El aplicativo SIIF Nación asigna de manera automática la numeración consecutiva.	
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	El aplicativo SIIF refleja el registro de las operaciones en los libros de contabilidad y están debidamente respaldadas con comprobantes contables, como documento inherente a todo proceso contable.	1.00
1.2.1.3.11	19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	La información de los libros coincide con la registrada en los comprobantes debido a que son procesos automáticos, en tiempo real controlado por el SIIF.	
1.2.1.3.12	19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	Regularmente no se presentan diferencias; sin embargo, mensualmente se imprimen balances y auxiliares con el fin de verificar que exista coherencia de la información registrada en el aplicativo SIIF, entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad.	
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	El mecanismo consiste en los procesos automáticos, en tiempo real controlado por el SIIF dinámica débito y crédito y la aprobación del Contador en el SIIF de todos los hechos económicos registrados.	1.00
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Los auxiliares contables se listan de manera permanente y los balances de cada subunidad ejecutora de manera mensual, antes de las fechas de cierre.	
1.2.1.3.15	20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	Los libros de Contabilidad, se encuentran actualizados debido a que los procesos son automáticos, en tiempo real controlado por el aplicativo SIIF Nación. Las cifras registradas en los estados e informes definitivos son coherentes con los saldos de los libros de contabilidad y corresponden al reporte transmitido a la CGN. Sin embargo, la OCI no pudo comprobar esta situación, debido a que no tuvo acceso a esta información, por efecto de la pandemia Covid-19 que imposibilitó la verificación en las instalaciones del MJJ.	
	MEDICIÓN INICIAL			
1.2.1.4.1	21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Los criterios de medición inicial de los hechos económicos corresponden al marco normativo para la Entidad Resolución 533 de 2015 y se encuentran consignados en el Manual de Políticas Contables, que puede ser consultado en el siguiente link: http://sig.minjusticia.gov.co	1.00
1.2.1.4.2	21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	El personal que participa en el proceso es competente y posee el debido conocimiento de estos criterios, toda vez que son socializados por el GGFC.	
1.2.1.4.3	21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI	Se atienden las directrices emitidas por la Contaduría General de la Nación para el Marco Normativo del Régimen de Contabilidad Pública; en tal sentido, el MJJ cuenta con políticas, manuales y procedimientos, circulares, diagramas de flujo, las cuales recogen la normatividad correspondiente a la entidad. Los cuales pueden ser consultado en el siguiente link: http://sig.minjusticia.gov.co	
	MEDICIÓN POSTERIOR			
1.2.2	22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	Esta operación se realiza de manera mensual por el Grupo de Almacén, Inventario y Transporte. Se utiliza el aplicativo PCT para la realización de las operaciones y los criterios se aplican conforme la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación.	1.00
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	El cálculo de las depreciaciones se realiza conforme a lo establecido en la Política Contable de la entidad parametrizadas en el sistema PCT. Dicha Política se puede consultar en el Manual de Políticas Contables en el siguiente link: http://sig.minjusticia.gov.co	
1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	La vida útil de la propiedad planta y equipo y la depreciación se revisan mensualmente dentro de la parametrización del aplicativo PCT, atendiendo las directrices impartidas en las políticas contables aprobadas por la Entidad y esta bajo responsabilidad del coordinador del Grupo de Almacén, Inventario y Transporte.	
1.2.2.4	22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	La dependencia teniendo en cuenta los lineamientos de la Contaduría General de la Nación, y las políticas contables de la entidad, determina el deterioro de los bienes que ameriten su cálculo;	
1.2.2.5	23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	En las políticas contables y conforme a la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación se definió para cada partida contable los criterios de medición posterior.	0.94
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Los criterios para la medición posterior se encuentran establecidos con base en el Régimen de Contabilidad Pública aplicable a entidades de gobierno.	
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior y el coordinador del Grupo de Almacén, Inventario y Transporte actualiza la información de manera oportuna.	
1.2.2.8	23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La medición posterior se efectúa con los criterios establecidos en el Manual de Políticas Contables (depreciaciones, provisiones y amortizaciones), el cual se puede consultar en el siguiente link: http://sig.minjusticia.gov.co	
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	El Ministerio de Justicia y del Derecho realiza actualización mínimo una vez al año de los hechos económicos, que es lo que establece las normas.	
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Cuando es necesario se acude a estudios y consultas con expertos técnicos no involucrados en el proceso. Para la vigencia 2019 se realizaron los avalúos de las edificaciones del MJJ con la firma Ortiz y Muñoz Ingeniería S.A.S, avalúos que no fueron registrados en la contabilidad de esa vigencia, situación que conllevó al hallazgo N° 2 Auditoría Financiera 2019 por parte de la Contraloría General de la República; hallazgo que sigue vigente de acuerdo con el informe del PMI con corte 31 de diciembre de 2020. En la vigencia 2020 no se requirió de mediciones o juicios de profesionales expertos	
	PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS			
1.2.3	REVELACIÓN			
1.2.3.1	24. ¿SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	De acuerdo con las circulares emitidas para este fin, el cronograma del aplicativo SIIF y lo establecido por parte de la CGN, se cumple estrictamente.	

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 03

1.2.3.2	24.1. ¿SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se da cumplimiento a las resoluciones expedidas por la Contaduría General de la Nación, sobre la publicación de los informes financieros y contables en la página web de la Entidad.		
1.2.3.3	24.2. ¿SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se publican de acuerdo con las directrices de la CGN en la página web de la Entidad en el siguiente link: https://www.minjusticia.gov.co/Ministerio/Informacion/3B3nFinancierayContableEstadosFinancieros		
1.2.3.4	24.3. ¿SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	La alta gerencia de la Entidad cuenta con la información financiera de manera oportuna y con ella se formalizan las diferentes obligaciones y compromisos de orden legal, laboral, tributario y presupuestal.		
1.2.3.5	24.4. ¿SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	De acuerdo a lo establecido en el marco normativo para Entidades de Gobierno y directrices emitidas por la CGN se elaboró el juego completo de Estados Financieros.		
1.2.3.6	25. ¿LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Los Estados Financieros son generados por el Aplicativo SIF Nación y contienen los registros de las operaciones reportadas por la entidad y registradas en los libros de contabilidad.		
1.2.3.7	25.1. ¿SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	De manera mensual se listan los balances de cada subunidad ejecutora para efectos de verificar y analizar la información contenida, antes de las fechas de cierre establecidas.		
1.2.3.8	26. ¿SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	De manera mensual se elaboran los estados financieros de la entidad realizando la comparación de las cifras con el mismo periodo del año inmediatamente anterior. De igual manera, se elabora el formato de variaciones significativas, con todo esto se analiza e interpreta la realidad económica de la Entidad.		
1.2.3.9	26.1. ¿LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se tienen implementados indicadores según el marco normativo.		
1.2.3.10	26.2. ¿SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	El proceso contable aplica eficientemente este control; toda vez que, la información que se utiliza para efectos de elaborar los estados financieros se toma directamente del Sistema SIF Nación.		
1.2.3.11	27. ¿LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	La información financiera es ilustrada para su adecuada comprensión por parte de los usuarios, teniendo en cuenta lo establecido en la Circular 001 de diciembre de 2020 de la Contaduría General de la Nación y los lineamientos establecidos para las notas a los Estados Financieros.		
1.2.3.12	27.1. ¿LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	PARCIALMENTE	El contenido de las notas a los Estados Financieros revela información útil al usuario; sin embargo, a la fecha la Entidad tiene pendiente el cumplimiento del hallazgo N°5 de la Auditoría Financiera de la CGR 2019. En la cual la CGR interpreta que las Notas a los Estados Contables a 31 de diciembre de 2019, presentan diferencias entre el detalle de la cuenta 1605 Terrenos y en la cuenta 1640 Edificaciones, valores estos que no concuerdan con los saldos de las mencionadas cuentas en el Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2019.		
1.2.3.13	27.2. ¿EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI	Se elaboran de acuerdo a lo establecido en el marco normativo para entidades de gobierno y se realiza la comparación de las cifras con el año inmediatamente anterior; es importante indicar que el rubro de las cuentas por cobrar merecen un análisis detallado, buscando aclarar las cuentas pendientes con las Licencias Cannabis, hallazgo identificado por la Oficina de Control Interno y confirmado por la Contraloría General de la República.		
1.2.3.14	27.3. ¿EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	SI	Las notas a los Estados Financieros se elaboran de acuerdo a lo establecido en el marco normativo para entidades de Gobierno y se realizó la comparación de las cifras con el año inmediatamente anterior; es importante indicar que el rubro de las cuentas por cobrar merecen un análisis detallado, buscando aclarar las cuentas pendientes con las Licencias Cannabis, hallazgo identificado por la Contraloría General de la República.		
1.2.3.15	27.4. ¿LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	Se aplican con el juicio del contador de la entidad y atendiendo lo establecido en el nuevo marco normativo para Entidades de Gobierno y las directrices emitidas por la CGN		
1.2.3.16	27.5. ¿SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Por medio de las revisiones realizadas por el GGFC a las transacciones económicas ocurridas en cada periodo, corroboran que dicha información es consistente para los usuarios y los entes de control.		
1.3	RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS				
1.3.1	28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPOSITOS ESPECIFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	Dentro de la estrategia de rendición de cuentas hay un capítulo relacionado con la elaboración de estados financieros, cuyo objetivo es permitir que la ciudadanía tenga acceso a los estados financieros de la entidad, el medio de presentación es en la página Web institucional y la frecuencia de publicación es mensual.	1.00	
1.3.2	28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPOSITOS ESPECIFICOS?	SI	La información financiera publicada en la página web se encuentra avalada por el coordinador del GGFC quien verifica la consistencia de las cifras presentadas en los Estados Financieros.		
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	La información se presenta de acuerdo a lo estipulado por el marco normativo y su comprensión total puede requerir conocimientos específicos; sin embargo, los moderadores de la rendición de cuentas están dispuestos para atender las explicaciones necesarias.		
1.4	GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE				
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	El MJD cuenta con un mapa de riesgos que establece los lineamientos y mecanismos necesarios para su gestión, así como, con un mapa de riesgos institucional por procesos. Se encuentra ubicado en la página Web de la entidad.	1.00	
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Se encuentra dentro de los procedimientos del GGFC y producto de ellos se elaboran las conciliaciones necesarias.		
1.4.3	30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	En el mapa de riesgos del proceso contable se determinó la probabilidad de ocurrencia e impacto de los riesgos identificados para el proceso contable.	1.00	
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	En el mapa de riesgos del proceso contable se determinó la probabilidad de ocurrencia e impacto de los riesgos identificados para el proceso contable.		

	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 03

1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Se realiza el respectivo seguimiento respecto a los riesgos de gestión contable. La última fecha de actualización de los riesgos de la gestión financiera es del 2019.		
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Los riesgos que el Ministerio ha identificado cuentan con sus respectivos controles para la mitigación o neutralización de estos.		
1.4.7	30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se tienen identificados los controles en las políticas contables y en los procedimientos y se realizan las autoevaluaciones a través de las conciliaciones.		
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	PARCIALMENTE	Se cuenta con funcionarios y contratistas que integran el GGFC que cumplen con los requerimientos técnicos definidos por la entidad para realizar las actividades propias del proceso contable; sin embargo, en algunos casos se encuentra la asignación a la dependencia de funcionarios de planta con perfiles incompatibles en formación y experiencia financiera. La administración ocupa cargos del GGFC para realizar encargos de personas cuya profesión es el Derecho situación presentada recientemente con el profesional especializado Manuel Ospino de profesión abogado.		
1.4.9	31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	PARCIALMENTE	A pesar de que el Contador de la Entidad cuenta con la experiencia y conocimiento sobre el tema, falta que la administración fortalezca el grupo con personal que cuente con el conocimiento suficiente en materia contable.		
1.4.10	32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Durante el año 2020 el GGH viene dando respuesta al proceso de capacitaciones para el personal involucrado en el proceso contable, brindando diplomados en temas como, NIIF, NIC SP, Análisis presupuestal y financiero y contratación estatal; lo anterior se encuentra evidenciado en el convenio Interadministrativo de ejecución No. 0394 celebrado con la ESSAP.		
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	SI, el Ministerio de Justicia y del Derecho a través del Grupo de Gestión Humana y este a su vez por medio del PIC le permite mantener un control de asistencia, avance y participación de los funcionarios en cada uno de los espacios de capacitación y la certificación entregada da cuenta del alcance al 100 por ciento.		
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	SI, el Ministerio de Justicia y del Derecho a través del Grupo de Gestión Humana, con el fin de dar cumplimiento al artículo 36 de la Ley 909 de 2004, el cual establece que las entidades deben adelantar la formación y capacitación de los servidores públicos, lleva a cabo un diagnóstico de necesidades de capacitación el cual busca responder a los vacíos que identifican los líderes de proceso y funcionarios en cada una de sus actividades, así como los cambios que se vayan generando en la reglamentación nacional.		
	2 VALORACIÓN CUALITATIVA				
2.1	FORTALEZAS	SI	Compromiso del personal que integra el GGF para el fortalecimiento del sistema de control interno contable. Diligencia del personal del proceso en la adopción de acciones correctivas basadas en informes de la Oficina de Control Interno, para subsanar las debilidades encontradas. El Ministerio de Justicia y del Derecho cuenta con políticas y procedimientos documentados, socializados y publicados en el Link: http://sig.minjusticia.gov.co que facilitan la comunicación entre el proceso contable y los demás procesos proveedores de información. La Entidad definió las Políticas Contables mediante el Manual de Políticas Contables Conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno M GF 01 V.1, de fecha 18 de mayo de 2018, el cual se constituye en guía para el proceso contable, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.		
2.2	DEBILIDADES	SI	Debido a que el Sistema SIIF-Nación II aún no cuenta con los módulos integrados de nómina y almacén, se realizan registros manuales relacionados con estos procesos a partir de reportes de los aplicativos correspondientes SIGEP y PCT, situación que aumenta la posibilidad de errores en los registros relacionados por la no interoperabilidad entre los sistemas, para lo cual se deben realizar las verificaciones y las conciliaciones de la información. Como se ha mencionado anteriormente falta depuración de los registros financieros de las dependencias en temas tales como cuentas por cobrar por expedición de licencias de cannabis que se otorgan por pagos a cuotas, falta registro individualizado de información de la Dirección Jurídica que no ha presentado a la fecha al GGFC el informe final de entrega de expedientes de procesos Cobro Coactivo Ley 30 de 1986 de competencia del CSJ, falta registro de las incapacidades que no han sido individualizadas en su totalidad por terceros. Todo lo anterior afecta el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos. Estos problemas contables no son exclusivamente de Financiera sino de la entidad como tal, que no se han solucionado para que en el año 2020 fluyera la información de manera adecuada.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Se atendieron las recomendaciones dadas por la OCI y se mejoraron los procesos en materia de verificación y conciliación de las cuentas contables con las dependencias generadoras de la información, para efectos de la razonabilidad y consistencia de los estados financieros. El plan de mejoramiento asociado a las debilidades expuestas presentan avances importantes.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	La OCI sugiere que la entidad debe continuar guardando los postulados y principios que contiene el Régimen de Contabilidad Pública, en aras de que la información contenida en los estados financieros, propicien a las partes interesadas una señal de transparencia, fidelidad y comprensibilidad, sobre los hechos económicos en que ha incurrido el MJD. También es importante resaltar que el MJD, debe tener como referente los hallazgos encontrados por la Contraloría General de la República, porque mediante ellos se constituyen las acciones de mejora, en procura de fortalecer los esquemas de controles en todas las áreas generadoras de información contable.		