

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011**

<b>Jefe de Control Interno o quien haga sus veces:</b>	<b>Gonzalo Eduardo Reyes Torres</b>	<b>Período evaluado:</b> <b>De Agosto a Noviembre / 2014.</b>
		<b>Fecha de elaboración:</b> <b>30 de Noviembre / 2014</b>

El presente documento contiene el estado pormenorizado del Sistema de Control Interno a 30 de noviembre de 2014, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 y conforme a la actualización del Modelo MECI-2014, contenida en el Decreto 943 de 2014 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la Institución viene desarrollando el proceso de implementación y armonización de la nueva estructura del Modelo con el Sistema de Gestión Integral de la Institución y la Estructura Organizacional de la Entidad.

El proceso de actualización está a cargo de la Subdirección de Planeación -SUBPLA, delegada de la Alta Dirección y responsable de dirigir, coordinar, orientar y hacer seguimiento a la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral -SGI, por lo cual viene liderando el cumplimiento de las fases de implementación, cuyos resultados son los siguientes:

**Fase 1. Conocimiento.**

En desarrollo de esta fase, la SUBPLA coordinó con el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP la capacitación sobre el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 *"Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI"*, en la cual participaron ochenta y tres (83) servidores de la Entidad, de los cuales quince (15) corresponden a la SUBPLA y la Dirección de Control Interno y sesenta y ocho (68) integrantes de los Equipos Operativos SGI de los procesos del Nivel Central, quienes tienen la responsabilidad de capacitar e informar los avances de la implementación de la actualización del Modelo a los servidores de la Entidad.

**Fase 2. Diagnóstico.**

Esta etapa se llevó a cabo utilizando el anexo No. 4 *"Formato - Fase de Diagnóstico"* sugerido en el Decreto 943 de 2014, en el cual se identificaron los elementos de control y los productos mínimos conforme al Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI-2014, así mismo, se identificó la dependencia responsable de cada elemento y producto.

Las dependencias asignadas realizaron la revisión y autoevaluación de los elementos de control y sus productos mínimos, en la cual establecieron los productos que no requieren actualización, los que deben ser creados, modificados o eliminados, conforme a las dimensiones de los cambios establecidos en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI-2014.

**Fase 3. Planeación de la Actualización.**

Para llevar a cabo esta fase, cada líder de dependencia con el apoyo de los Equipos Operativos SGI, elaboraron un plan de actualización, definiendo las actividades, responsables y términos de ejecución, para revisar y actualizar los productos mínimos identificados de cada elemento de control, de conformidad con los resultados de la Fase de Diagnóstico y las directrices impartidas por la Subdirección de Planeación.

**Fase 4. Ejecución y Seguimiento.**

A la fecha del presente informe, esta fase se encuentra en desarrollo, en la cual las dependencias vienen ejecutando las actividades programadas en los planes de actualización del Modelo MECI-2014. Por otra parte, la Subdirección de Planeación, viene realizando mesas de trabajo con las dependencias y equipos operativos SGI, asesorando y verificando el nivel de avance en la ejecución de los planes, actualmente se han realizado mesas de trabajo con la Subdirección de Talento

Humano, Dirección de Control Interno, Dirección de Comunicaciones, Subdirección de Gestión Documental y la Subdirección Nacional de Atención a Víctimas y Usuarios; para lo cual la SUPLA lleva una matriz de registro, control y seguimiento de la ejecución de las actividades de actualización del Modelo MECI-2014.

## **ESTADO GENERAL DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI- 2014**

### **1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.**

#### **1.1 COMPONENTE DEL TALENTO HUMANO.**

##### **1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.**

La Fiscalía General de la Nación, institucionalizó el Código de Ética y Buen Gobierno mediante Resolución No.0-6552 del 24 de octubre de 2008, documento que reúne los principios, valores y directrices que sirven como referencia para la aplicación de la gestión ética de los servidores de la Fiscalía General de la Nación, así como los compromisos éticos de la Alta Dirección para una gestión integral, eficiente y transparente en su labor.

La Subdirección de Talento Humano, tiene bajo su responsabilidad la revisión y actualización del Código de Ética y Buen Gobierno, para lo cual estableció un plan de actividades, donde estableció como prioridad la creación y reglamentación del Comité de Ética y Buen Gobierno, para lo cual proyectó la resolución que se encuentra para la firma del Señor Fiscal General de la Nación.

Una vez reglamentado dicho comité, será este quien definirá las directrices de revisión y actualización correspondiente al Código de Ética y Buen Gobierno.

##### **1.1.2 Desarrollo del Talento Humano.**

Elemento de control conformado por cinco productos mínimos los cuales están bajo la responsabilidad de la Subdirección de Talento Humano, así:

###### a) Manual de Funciones y Competencias

El Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, fue oficializado mediante Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014, publicado en Fiscalnet, producto que fue actualizado durante el proceso de modernización de la Entidad, el cual es soporte técnico que justifica y caracteriza cada uno de los cargos y sirve como instrumento para la administración del personal de la Entidad.

En cumplimiento al artículo No. 35 del Decreto 1787 de 2014 del DAFP, establece que las entidades deben ajustar el manual de funciones en seis (6) meses posterior a la emisión del precitado Decreto, por consiguiente la Entidad formalizó un contrato de asesoría para la revisión y actualización si fuese necesario, para lo cual se tiene establecido un plan de acciones hasta junio de 2015.

###### b) Plan Institucional de Formación y Capacitación

El Departamento de Desarrollo y Formación, elaboró el Plan de Inducción y Capacitación -PIC-2014, el cual no se desarrolló en su totalidad, toda vez que con la creación de la Institución Universitaria Conocimiento e Innovación para la Justicia -CIJ, los esfuerzos y recursos se encaminaron a la implementación de esta Institución; sin embargo, se realizaron capacitaciones en temas específicos misionales como: Seminarios en delitos electorales, talleres de análisis criminal, entrevista forense a niños y niñas víctimas de delito sexual.

La Subdirección de Talento Humano y el Departamento de Formación y Capacitación, vienen trabajando en la actualización del Procedimiento de Capacitación del Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación, para ello se tiene proyectada la resolución para la creación y reglamentación del Comité de Formación y Capacitación, quien definirá los alcances y las competencias entre la Institución Universitaria -CIJ y el Departamento de Desarrollo y Formación, para la elaboración del Plan de Inducción y Capacitación -PIC-2015.

c) Programa de Inducción y Re-inducción:

El Programa de Inducción y Re-inducción del 2014, está incluido en el PIC- 2014, durante la presente vigencia no se realizó ninguna de las actividades de inducción y re-inducción programadas, toda vez que el Departamento de Desarrollo y Formación no cuenta con directrices claras sobre el tema y adicionalmente, el presupuesto que se tenía asignado para desarrollar estas actividades fue trasladado para el desarrollo de la Institución Universitaria-CIJ.

El Departamento de Desarrollo y Formación, buscando dar solución a este tema, viene realizando consultas normativas en la materia, de igual manera se elaboró una propuesta para virtualizar el proceso de inducción y re-inducción, el cual permitiría tener una mayor cobertura de los servidores.

El Grupo de Modernización adscrito al Despacho del Señor Fiscal General de la Nación, viene desarrollando el programa "Ruta de la Modernización", que desde el 24 de abril al 19 de agosto del presente año, han sensibilizado 4.909 servidores de las diferentes ciudades del territorio nacional, en temas relacionados con: La nueva estructura organizacional y la normatividad de la modernización de la Entidad, planta de personal, situaciones administrativas y el programa de carrera especial, entre otros; en respuesta a los cambios organizacionales, técnicos o normativos resultado de la modernización Institucional.

d) Programa de Bienestar

El Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional, en cumplimiento de las políticas institucionales ha actualizado el procedimiento FGN-33000-P-05 "*Planeación y Ejecución del Programa de Bienestar*".

Con relación a las actividades propuestas en el Plan General de Bienestar 2014, se han venido ejecutando conforme a lo programado, toda vez que se han realizado las actividades culturales para estimular el aprovechamiento del tiempo libre y mejorar el desempeño laboral, también se desarrollaron actividades de recreación y deporte con el objeto de estimular la salud física y mental del servidor y su grupo familiar, de igual manera se realizaron capacitaciones no formales con el fin de resaltar las destrezas y habilidades de los servidores y familiares.

Así mismo, en la presente vigencia, se creó el Centro de Cuidado Infantil "EL NIDO" el cual atiende a niños y niñas de los servidores de la FGN, durante las horas laborales de estos; también se viene desarrollando el "Programa Nuestra Identidad Familiar", el cual brinda a los servidores con hijos o hermanos en situación de discapacidad cognitiva, actividades de capacitaciones a través de talleres de formación familiar que fortalecen sus competencias.

e) Plan de Incentivos:

La Subdirección de Talento Humano, viene adelantando actividades para la creación del Plan de Incentivos de la Entidad, así como la reglamentación del Comité de Estímulos de la Entidad, para que a través de este se establezcan las políticas y lineamientos para instituir un Plan de Incentivos en la Entidad.

En la actualidad la Institución, cuenta con la condecoración Enrique Low Murtra, la cual se oficializó mediante Decreto 1684 de 1993, mediante el cual el Presidente de la República de Colombia, decretó este reconocimiento para exaltar las virtudes y servicios de los funcionarios y empleados de la Institución, y como estímulo a la honestidad, consagración, perseverancia y superación de los servidores de la entidad.

f) Evaluación del desempeño de los servidores de la Entidad:

La Subdirección de Talento Humano, viene realizando las evaluaciones del desempeño laboral, de conformidad a lo establecido en el numeral 3 del Artículo 82 del Decreto Ley 020 del 2014, por

consiguiente ha elaborado los informes de evaluación de desempeño a 6.659 servidores que se encuentran en el Régimen de Carrera Especial a Nivel Nacional de la Entidad.

Por otra parte, la Subdirección de Talento Humano, elaboró un plan de acción para crear el Comité de Evaluación y Desempeño, para que a través de éste, se definan las políticas y directrices para realizar la evaluación de desempeño a todos los servidores de la Entidad, tanto de carrera como en provisionalidad.

## 1.2 COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

### 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.

#### a) Direccionamiento Estratégico.

El Direccionamiento Estratégico 2014-2016, para la Fiscalía General de la Nación fue oficializado mediante Resolución 0269 del 28 de Enero de 2013 por el señor Fiscal General, a través del cual se declara la visión y la misión de la Entidad, se analiza la situación interna y externa de ésta, se establecen los objetivos estratégicos, y se formulan las estrategias necesarias para alcanzar dichos objetivos, sobre la base de la plataforma estratégica se elaboran los demás planes de la Entidad.

#### b) Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto.

La Subdirección de Planeación trabaja conjuntamente con la Dirección Nacional de Apoyo a la Gestión, en la elaboración del anteproyecto y proyecto anual de presupuesto de la Entidad, en el marco de gastos de mediano plazo y en el anteproyecto del presupuesto, aplicando para ello los parámetros, instructivos y los formatos diseñados por el Ministerio de Hacienda y el Departamento Nacional de Planeación.

La Subdirección de Planeación, viene realizando seguimiento al Plan de Inversión de la Entidad, la Subdirección Financiera es la responsable de controlar e impulsar la ejecución de los recursos de gastos de funcionamiento y la Subdirección de Gestión Contractual es la encargada que el Plan Anual de Adquisiciones-PAA -2014, se ejecute conforme a lo programado.

#### c) Plan Operativo Anual.-POA, e Indicadores del POA.

La Fiscalía General de la Nación, mediante Resolución 0269 del 28 de enero de 2013, adopta el Direccionamiento Estratégico 2014-2016 para la FGN y se reglamenta el uso del Sistema de Información de Planes Operativos Anuales-SISPOA. La resolución, el direccionamiento estratégico y el SISPOA se encuentran publicadas en Fiscalnet.

La Subdirección de Planeación, mediante Memorando No. 0043 del 21 de enero de 2014, emitió las directrices para la formulación y elaboración del POA, para el primer semestre de 2014, indicando que debido a la implementación de la reestructuración en la Fiscalía, este deberá formularse para un periodo de tiempo de seis (6) meses, y que conforme al estado de la implementación de la reestructuración en junio se establecerán nuevos objetivos acordes con las dependencias creadas, por consiguiente, el 5 de mayo de 2014, se emitió la Circular No. 02 de la SUBPLA, donde se establecen los lineamientos para elaborar el POA del segundo semestre de 2014.

Debido a que el aplicativo SISPOA, no se encuentra en funcionamiento por fallas técnicas, la SUBPLA implementó un archivo en Excel para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los POA's del 2014, conforme a la Guía FGN-14100-G-05; en la actualidad se está implementando el Sistema de Gestión de Calidad KAWAK, el cual trae un módulo especial para el manejo de los Planes Operativos Anuales de la Entidad, bajo el enfoque gerencial estratégico Balanced Scorecard.

### 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos.

Elemento conformado por tres productos mínimos, a saber:

#### a) Caracterizaciones de Proceso

En la actualidad, la Entidad cuenta con veintiún (21) caracterizaciones de procesos vigentes, las cuales se encuentran publicadas en Fiscalnet. Debido a la actualización del Mapa de Procesos conforme a la nueva estructura orgánica de la Entidad, la Subdirección de Planeación, viene adelantando actividades con el apoyo de un grupo de asesores externos, los líderes de las dependencias y equipos operativos SGI, con el fin de revisar y actualizar las caracterizaciones de las dependencias existentes, a la fecha las caracterizaciones revisadas y actualizadas se encuentran sin oficializar, en espera de la aprobación y oficialización del Mapa de Procesos, además de realizar las modificaciones a que haya lugar.

#### b) Mapa de procesos:

La Subdirección de Planeación, estableció un cronograma de actividades para recopilar y analizar la información necesaria para actualizar Mapa de Procesos conforme a la nueva estructura orgánica de la Entidad, de lo cual se elaboraron dos propuestas del nuevo Mapa de Procesos, las cuales fueron remitidas al Despacho del Señor Fiscal General de la Nación, para su revisión y aprobación.

#### c) Procedimientos por Proceso:

El señor Vicefiscal General de la Nación, emitió la Circular 001 del 13 de junio de 2014, estableciendo directrices para que se iniciaran las actividades de revisión y actualización de los procedimientos y documentación interna de los procesos.

La Subdirección de Planeación, estableció un cronograma para la revisión y actualización de los procedimientos y documentación de los procesos conforme a la nueva estructura orgánica de la Entidad, para lo cual se vienen realizando mesas de trabajo con los líderes de procesos y equipos operativos SGI.

### 1.2.3 Estructura Organizacional:

La Estructura orgánica y funcional de la Entidad, que configuran, integran y articulan los cargos, las funciones, relaciones y niveles de responsabilidad y autoridad de la Entidad, para dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su misión y su función constitucional, fue actualizada mediante los Decretos Reglamentarios de la Ley 1654 de 2013, por la cual el Congreso de la República le dio facultades al Presidente de la República, para la modernización de la Fiscalía General de la Nación, por consiguiente este elemento de control está enmarcado en los siguientes decretos:

- ✓ Decreto Ley 016 del 09 de enero de 2014: "Por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación".
- ✓ Decreto Ley 017 del 09 de enero de 2014: "Por el cual se definen los niveles jerárquicos, se modifica la nomenclatura, se establecen las equivalencias y los requisitos generales para los empleos de la Fiscalía General de la Nación".
- ✓ Decreto Ley 018 del 09 de enero de 2014: "Por el cual se modifica la planta de cargos de la Fiscalía General de la Nación".
- ✓ Decreto Ley 020 del 09 de enero de 2014: "Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas".

#### 1.2.4 Indicadores de Gestión.

La Entidad actualmente tiene identificados y formulados los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad en las caracterizaciones de cada proceso, y a través de la Ficha Técnica de Indicadores –FGN-141000-F-07, se elaboran y analizan los resultados, de acuerdo a la periodicidad establecida para cada indicador, los cuales se consolidan en la Subdirección de Planeación.

Así mismo, se llevó a cabo una Capacitación de Indicadores con la Empresa SGS, para los servidores de los equipos operativos SGI de Planeación y de los procesos y subprocesos del Nivel Central, con el fin de afianzar los conocimientos en el tema, se revisó y se actualizó la ficha técnica de indicadores, la cual está pendiente su oficialización una vez se culmine el procesos de revisión y ajuste a los procesos conforme al nuevo Mapa de Procesos.

Por otra parte, se está a la espera de la implementación del aplicativo del sistema de gestión integral "KAWAK", el cual contiene un módulo específico para el manejo de los indicadores por procesos, el cual va a permitir realizar el análisis y evaluación de forma oportuna de la gestión de procesos de la Entidad.

#### 1.2.5. Políticas de Operación.

En la actualidad la Entidad cuenta con el documento "Políticas de Operación por Procesos" publicado en Fiscalnet, el cual contiene el marco de acción para cada proceso y subproceso; está orientado al cumplimiento de los objetivos y actividades de los procesos y subprocesos, en procura del logro de la misión y objetivos institucionales.

Así mismo, cuenta con el Manual del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación, en el cual se establecen los elementos que definen y componen el Sistema de Gestión Integral -SGI de la Fiscalía General de la Nación, con el propósito de articular y armonizar los diferentes modelos de gestión y el Modelo Estándar de Control Interno MECI, oficializado mediante Resolución No. 0-3842 del 21 de Octubre de 2013 de la FGN y publicado en Fiscalnet.

La Subdirección de Planeación, tiene previsto realizar la respectiva revisión y actualización de estos documentos, conforme a la nueva estructura organizacional de la Entidad, el Mapa de Procesos, el Modelo Estándar de Control Interno MECI-2014, y la implementación de la herramienta de información del SGI - KAWAK.

### 1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.

#### 1.3.1. Políticas de Administración del Riesgo.

La Entidad cuenta con el documento "Políticas de Administración del Riesgo", en el cual se establecieron los criterios orientadores en la toma de decisiones, respecto al tratamiento de los riesgos, con el fin de prevenir su ocurrencia y mitigar su impacto, en procura del cumplimiento de la misión institucional.

La Subdirección de Planeación, elaboró una propuesta de política de administración del riesgo para presentarla a la Alta Dirección, pero se encuentra a la espera de la actualización del mapa de procesos, para realizar los ajustes pertinentes de conformidad a los nuevos procesos.

#### 1.3.2 Identificación del Riesgo, y

#### 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo.

La Entidad tiene documentada e implementada una guía y la herramienta para la administración de los riesgos, las cuales permiten administrar y controlar los mapas de riesgos por procesos, en la que se identificaron, analizaron y valoraron los riesgos de gestión y los de corrupción; la Subdirección de Planeación realizó en el mes de julio del presente año, seguimiento a diecinueve (19) mapas de riesgos, en los cuales se revisaron, evaluaron y reestructuraron los controles establecidos y

acciones para mitigar la materialización de los riesgos.

Así mismo se revisó la Guía de Administración del Riesgo y el Instructivo para la herramienta, con el fin de ajustarlas a los cambios generados por el proceso de modernización y a la Guía de Administración del Riesgo del Departamento de la Función Pública.

## **2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

### **2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL.**

#### **2.1.1 Autoevaluación del Autocontrol.**

La Entidad cuenta con la "Guía para la Autoevaluación del Control" FGN-14100-G-09 y la "Encuesta de Autoevaluación del Control" FGN-14100-F-26, la Subdirección de Planeación, mediante correo electrónico de fecha 8 de agosto de 2014, emitió directriz a los líderes de los procesos, para que no se aplique la encuesta hasta que no sea revisada y actualizada conforme a MECI -2014, así mismo, se está revisando y ajustando la guía.

#### **2.1.2 Autoevaluación de la Gestión de los Procesos.**

La Entidad cuenta con la Guía para el Seguimiento al Desempeño de los Procesos y Subprocesos FGN-14100-G-10, la cual contiene los lineamientos y listado de elementos a tener en cuenta, para el seguimiento integral al desempeño de los mismos, que deben realizar los líderes de proceso y subproceso los quince (15) primeros días calendario de los meses de junio y diciembre, los resultados se deberán plasmar en un informe detallado donde se establezcan las acciones de mejora a que haya lugar. Así mismo, lo deben enviar dentro de ese mismo plazo, al líder del proceso de Gestión y Mejora, con el fin de propender por la mejora continua del sistema de gestión integral.

Durante la presente vigencia, no se ha realizado la autoevaluación de gestión de los procesos, toda vez que la Subdirección de Planeación, está revisando y actualizando la guía.

### **2.2 Componente Auditoria Interna.**

#### **2.2.1 Auditoria Interna.**

Elemento de control que se encuentra bajo la responsabilidad de la Dirección de Control Interno, para lo cual tiene oficializado la "Guía para la Gestión del Programa de Auditorías Internas" FGN-18000-G-03, y el "Procedimiento de Auditorías Internas" FGN-18000-P-01, en los que se establecen las directrices generales para la elaboración, ejecución, seguimiento, revisión y mejora del programa de auditorías internas, la evaluación de auditores y las actividades de planeación, ejecución y seguimiento de las auditorías internas en la Entidad.

En cumplimiento de la *Guía para la Gestión del Programa de Auditorías Internas FGN-18000-G-03*, el Equipo Operativo SGI de la Dirección de Control Interno, trimestralmente viene elaborando un informe con los resultados del seguimiento al Programa, donde se evalúa los siguientes aspectos:

- Cumplimiento del Programa Anual de Auditorías Internas.
- Cumplimiento de los Planes de Auditoría.
- Conformidad del Procedimiento Gestión de Auditorías Internas FGN-18000-P-01.
- Desempeño de los Miembros del Equipo Auditor.
- Seguimiento a los Hallazgos de Auditorías Anteriores.
- Recomendaciones para la mejora del Programa Anual de Auditorías Internas y de los Planes de Auditoría.

Con relación a la ejecución del Plan Anual de Auditorías Internas, para la vigencia 2014, la Dirección de Control Interno, durante la vigencia 2014 se ejecutaron veinticinco auditorías (25) auditorías internas, se elaboraron once (11) informes de ley y se efectuaron doce (12) seguimientos, como se muestran en los siguientes cuadros:

TOTAL	AUDITORIAS	MES EJECUCIÓN
1	Sistema de Control Interno Contable	Enero
1	Contrato Seccional Cali	Febrero
1	Almacén Seccional Florencia	Marzo
1	Verificación Elaboración Programa Metodológico de la Investigación.	Marzo
1	Verificación Gestión Disciplinaria	Marzo
1	Ejecución Gastos Reservados	Marzo
1	Manejo, Registro y Control Sistema ORFEO	Abril
1	Verificación Archivos de Gestión Nivel Seccional	Abril
1	Manejo Cajas Menores	Mayo
1	Títulos Judiciales	Junio
1	Actualización SPOA – Nivel Seccional	Julio
1	Legalización Viáticos – Nivel Central y Seccional	Julio
1	Riesgos Institucionales – Nivel Central	Agosto
1	Actualización SPOA – Nivel Central	Agosto
1	Ejecución Presupuestal – Nivel Central y Seccional	Agosto
1	Manejo y Porcentaje de Siniestralidad de Automotores – Nivel Central y Seccional	Agosto
1	Actividad Procesal	Septiembre
1	Protección y Asistencia- Calidad	Septiembre
1	Inventarios	Septiembre
1	Ejecución Gastos Reservados	Septiembre
1	Bodegas de evidencias	Septiembre
1	Cajas Menores	Septiembre
1	Armamento CTI	Noviembre
1	Atención a Víctimas y Usuarios	Noviembre
1	Actualización Modelo Estándar de Control Interno MECI	Noviembre
25	<b>Total Auditorías</b>	
TOTAL	INFORMES	MES EJECUCIÓN
1	Derechos de Autor Hardware y Software	Febrero
3	Eficiencia sobre la Austeridad y Gasto Público	Marzo-junio-septiembre
1	Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno - DAFP	Marzo
2	Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno –Ley 1474 de 2011	Abril-agosto
1	Informe LITIGOB	Julio
3	Reporte SIGEP	Abril-Julio-Diciembre
1	Informe Seguimiento Plan Anticorrupción	Julio
11	<b>Total Informes de Ley</b>	

### 2.3 Componente Planes de Mejoramiento.

#### 2.3.1 Planes de Mejoramiento

##### a) Planes de Mejoramiento por Procesos.

La Entidad cuenta con el "Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas" FGN-14100-P-02, el cual establece la metodología para la formulación de los planes de mejoramiento formulados a las No Conformidades tanto de auditorías internas como externas y los seguimientos al desempeño de los procesos entre otras, en procura de la mejora continua del Sistema de Gestión Integral de la Entidad.

Así mismo, se tiene implementado el aplicativo "Solicitudes de Acción de Mejora" (SAM), en el cual se registran y controlan la ejecución de los planes de mejoramiento elaborados por los procesos y subprocesos, el resultado de los seguimientos realizados durante el presente año fue el siguiente:

## SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO -SAM 2014

PROCESO/ SUBPROCESO	MES SEGUIMIENTOS	NO CONFORMIDADES AL INICIO DEL SEGUIMIENTO	NO CONFORMIDADES CERRADAS	NO CONFORMADES ABIERTAS	NO CONFORMIDADES QUE CONTINUAN ABIERTAS
POLICIA JUDICIAL CTI	MARZO	20	13	0	7
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	ABRIL	8	5	0	3
COOPERACION Y ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL	MAYO	5	1	0	4
GESTION FINANCIERA	MAYO	2	2	0	0
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	MAYO	3	2	0	1
GESTION Y MEJORA	MAYO	6	4	0	2
ADMINISTRACION DE PERSONAL	JUNIO	7	1	0	6
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y POR S	JUNIO	10	9	0	1
AMBIENTE LABORAL	JUNIO	2	1	0	1
PROTECCION Y ASISTENCIA	SEPTIEMBRE	20	8	3	15
JURIDICO	OCYUBRE	6	4	0	2
ADMINISTRACION DE BIENES	NOVIEMBRE	12	2	0	10
<b>TOTAL NO CONFORMIDADES</b>		<b>101</b>	<b>52</b>	<b>3</b>	<b>52</b>

FUENTE: Equipo Operativo SGI

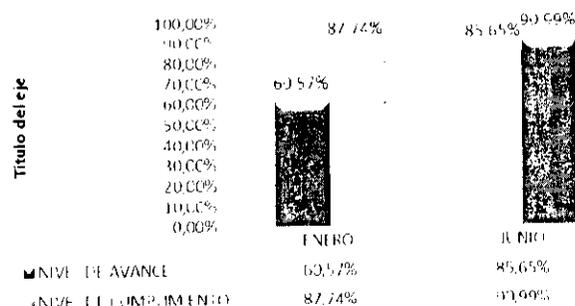
### b) Planes de mejoramiento Institucional

Respecto al Plan de Mejoramiento Institucional, constituido como resultado de los hallazgos formulados por la Contraloría General de la República, la Dirección de Control Interno en julio realizó el seguimiento correspondiente al primer semestre de 2014, conformado por catorce (14) planes de mejoramiento con cuatrocientas doce (412) metas, de las cuales, a nivel seccional hay trece (13) planes con doscientos veintisiete (227) metas, y a Nivel Central un (1) plan con ciento ochenta y cinco (185) metas.

El seguimiento realizado en julio arrojó un Nivel de Avance Satisfactorio del 87.74% y un Nivel de Cumplimiento Excelente del 90.99%, el próximo seguimiento se tiene programado para enero de 2015.

El Plan de Mejoramiento, presenta el siguiente comportamiento durante el segundo semestre del presente año, así:

### VARIACIÓN AVANCES SEMESTRALES



### 3. Eje transversal Información y Comunicación

La Entidad, cuenta con un sistema de información y comunicación oficializado en el Sistema de Gestión Integral, en los documentos: Matriz de información primaria y secundaria, matriz de comunicaciones y el flujos de comunicación, el Plan de medios "*Comunicación Organizacional, Comunicación Informativa y Medios de Comunicación*", los cuales permite administrar el flujo de información interna y externa, la materialización de la comunicación al interior y exterior de la Entidad, así mismo, establece los medios a utilizar para su difusión.

Adicionalmente, actualizó la versión del Manual de Identificación Visual de la Entidad, con el cual busca posicionar su identidad visual, que permita reforzar el sentido de pertenencia entre los servidores y aumentar el reconocimiento de la Entidad ante sus usuarios internos y externos, constituyéndose en soporte clave para proyectar una imagen sólida y coherente.

#### 3.1 Información y Comunicación Externa.

El manejo de la información y comunicación con los usuarios externos, está canalizada a través de la Subdirección Nacional de Atención a Víctimas y Usuarios y la Dirección Nacional de Comunicaciones, Prensa y Protocolo, quienes son las encargadas de desarrollar e implementar un sistema de información y comunicación, que permita recepcionar toda la información proveniente de las instancias externas con las cuales la Entidad interactúa y garantizar la difusión de información de la entidad, sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés externos.

Mediante Circular 0006 del 1 de agosto de 2014, del señor Fiscal General de la Nación actualizó las políticas para el manejo de la información pública de la Entidad, la cual debe contar con la aprobación temática de la Dirección Nacional de Comunicaciones, Prensa y Protocolo.

Con el proceso de modernización institucional, se creó la Subdirección Nacional de Atención a Víctimas y Usuarios (SNAVU), encargada de proponer e implementar políticas, estrategias, metodologías y protocolos en materia de atención a víctimas y usuarios, quien viene trabajando en la articulación y administración de las unidades, grupos y centros para la atención de víctimas y usuarios existentes o de crear e implementar otros modelos de atención conforme a lo establecido en la Resolución 00099 del 15 de octubre de 2014, emitida por el Director Nacional de Seccionales y Seguridad Ciudadana.

Por consiguiente, la SNAVU creó el Centro de Atención Penal Integral a Víctimas (CAPIV), implementado el día 13 de noviembre de 2014 en la seccional Bogotá, donde se articula el trabajo de varias entidades del orden nacional y distrital con el fin de garantizar a las víctimas del delito el acceso a la administración de justicia en un mismo espacio, en el cual funcionarios de la Fiscalía General de la Nación, la Policía Nacional, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el ICBF, la Defensoría del Pueblo y la Alcaldía de Bogotá, prestarán toda la asesoría y acompañamiento necesarios para responder de manera efectiva a las necesidades de las personas que así lo requieran.

Por otra parte la SNAVU, viene realizando actividades de sensibilización y acompañamiento a la comunidad y otras dependencias los siguientes temas: El manejo de víctimas de violencia sexual en el marco del conflicto armado, en las ciudades del país como: Cali, Valledupar, Quibdó, Barranquilla, Cúcuta; jornadas de atención a víctimas en el marco del conflicto armado, macro y micro criminalización en San Francisco Antioquia; atención a víctimas militares en situación de discapacidad, víctimas de minas antipersonal, armas de fuego artefactos explosivos y bombas sin explotar entre otros, en compañía del Ejército Nacional; responsabilidad penal para adolescentes a través del Programa Futuro Colombia en diferentes colegios a nivel nacional y acompañamiento a la unidades nacionales de desplazamiento forzado y desaparecidos N.N.

Otro aspecto que viene trabajando la SNAVU conjuntamente con la Subdirección Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones y la Subdirección de Gestión Documental es la revisión y actualización de los procedimientos, sistemas de información y tratamiento de las peticiones, quejas y reclamos (PQR), los cuales serán publicados en la página web institucional, una vez sean aprobados por el comité de Gobierno en Línea.

Con relación al proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía mediante audiencia pública por parte del Fiscal General de la Nación, sobre la gestión realizada durante el periodo 2013 -2014, este se llevó a cabo el 22 de agosto de 2014, bajo la coordinación de la Dirección Nacional de Comunicaciones, Prensa y Protocolo; actividad comunicada a través de la publicación en redes sociales institucionales, página web, pantallas informativas, aviso de prensa, nota en el programa de televisión y radio, la realización de la audiencia de rendición de cuentas, como también el informe realizado por la Dirección de Control Interno, donde se informa a la ciudadanía que el señor Fiscal General de la Nación, cumplió con el deber institucional de rendir cuentas a la ciudadanía mediante audiencia pública.

### 3.1 Información y Comunicación Interna.

La Subdirección Nacional de Atención a Víctimas y Usuarios, viene trabajando en la revisión y actualización de la metodología y la herramienta, que en la actualidad se está aplicando, para medir la satisfacción del cliente interno, como mecanismo para recibir sugerencias u solicitudes de los funcionarios de la Entidad.

Por otra parte la Subdirección de Gestión Documental, viene trabajando permanentemente en asesorías y capacitaciones a las dependencias que solicitan apoyo en el tema de la elaboración y actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD), en la actualidad existen 102 dependencias con sus respectivas TRD actualizadas, donde se fijan los criterios para la clasificación, organización, consulta y préstamo, conservación, selección y eliminación de los documentos de archivo por procesos y sub procesos de la Entidad.

### 3.3 Sistemas de Información y Comunicación.

La entidad cuenta con un Plan de Medios documentado y oficializado en el Sistema de Gestión Integral, el cual contiene todos los instrumentos de planeación necesarios para el manejo administrativo, operativo y logístico de la comunicación en la entidad, para lograr suministrar información de calidad, veraz, suficiente, necesaria y oportuna sobre los servicios o productos que ofrece la entidad y los logros o resultados de su actuación, tanto a usuarios internos y externos.

La institución ha implementado una serie de sistemas comunicación que le permiten hacer efectiva la comunicación Interna y Externa, con los cuales se pretende llegar en forma masiva a todos los usuarios.

La Subdirección de Planeación, está en el proceso de implementación del Sistema de Información KAWAK, aplicativo que va permitir integrar y administrar los Sistemas de Gestión y el Modelo Estándar de Control Interno MECI-2014, evitar la duplicidad de actividades y esfuerzos en los temas comunes de estas herramientas de administración y control, mejorar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, como el fortalecimiento del desempeño institucional.

Otros sistemas de información adoptados por la Entidad, en la implementación de los modelos de gestión y control son:

- Orfeo y Outlook: Aplicativos que permiten el flujo de información interna.
- SIGUE: Aplicativo utilizado para el manejo y control de los tramites de las peticiones queja y reclamos PQR en la Entidad.
- SISPLAM: Sistema de Administración de los Planes de Mejoramiento de la Contraloría General de la República.
- SAM: Aplicativo para la administración y control de los Planes de Mejoramiento de la no

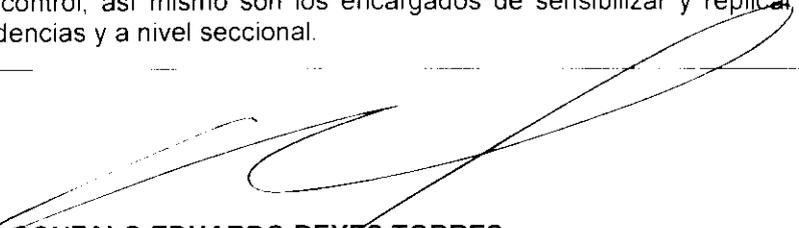
conformidades formuladas a los procesos y subprocesos.

Los medios de comunicación institucionales son:

MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
EXTERNOS	INTERNOS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Página Web <a href="http://www.fiscalia.gov.co">www.fiscalia.gov.co</a></li><li>• Gobierno en Línea: <a href="http://www.gobiernoenlinea.gov.co">www.gobiernoenlinea.gov.co</a></li><li>• Líneas de Atención Ciudadana.</li><li>• Programa de Televisión Fiscalía Siglo XXI</li><li>• Ruedas de Prensa.</li><li>• Rendición de Cuentas a la Ciudadanía</li><li>• Capacitación a periodistas</li><li>• Comunicación con los contratistas y proveedores</li><li>• Atención al público.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Intranet- Fiscalnet.</li><li>• Revista Huellas</li><li>• Cartilla Direccionamiento Estratégico.</li><li>• Brochure institucional.</li><li>• Revista virtual de Política Criminal</li><li>• Anuario y Boletín Estadístico</li><li>• Atlas de Coberturas</li><li>• Cartilla Sistema de Gestión de la Calidad</li><li>• Imagen Corporativa (incluye Plan Nacional de Señalización)</li><li>• Informe de Gestión</li></ul>

#### Recomendación

- Implementar un plan de capacitación a los Equipos Operativos SGI del Nivel Central, con el fin de que estos comprendan y profundicen la dimensión de los cambios surtidos en la nueva versión de MECI, toda vez que, son ellos quienes apoyan y asesoran a los líderes de los procesos que tienen bajo su responsabilidad la revisión y actualización de los productos mínimos establecidos para cada elemento de control, así mismo son los encargados de sensibilizar y replicar a los servidores en sus dependencias y a nivel seccional.

  
**GONZALO EDUARDO REYES TORRES**  
Director de Control Interno