

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300
Para: WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL CAMILO ANDRES PEÑA CARBONELL DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
De: OFICINA DE CONTROL INTERNO
Asunto: COMUNICACIÓN INFORMES DE AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Referenciado(s)

N/A

Respetado doctor Mendieta,

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías 2022, y de las disposiciones contenidas en el Decreto 648 de 2017 y el Decreto Distrital 807 de 2019 en relación con el destinatario principal de los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones realizadas, me permito remitir los informes de auditoría de gestión y calidad basada en riesgo del proceso de Gestión Administrativa, los cuales se comunican de igual forma a la Dirección de Gestión Corporativa.

Se recomienda al proceso de Gestión Administrativa revisar la pertinencia en la formulación de las acciones necesarias, en relación con las oportunidades de mejora observadas.

Atentamente,

OLGA MILENA CORZO ESTEPA

c.c.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 3

Proyectó: LUZ DARY POLANIA SALAZAR-OFICINA DE CONTROL INTERNO
Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |
Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

JUNIO 2022

TABLA DE CONTENIDO

1. DATOS GENERALES	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. CRITERIOS	3
5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:	3
6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:	4
7. FORTALEZAS	13
8. NO CONFORMIDADES	13
9. OPORTUNIDADES DE MEJORA	13
10. CONCLUSIONES	14

1. DATOS GENERALES

Fecha: junio 7 de 2022
Lugar: Reuniones virtuales e instalaciones de la Secretaría Jurídica Distrital
Informe N°: 02
Cliente de la Auditoria: Dirección de Gestión Corporativa
Líder Auditor: Luz Dary Polania Salazar
Equipo Auditor: Mabel Cristina Melo Moreno

2. OBJETIVO

Evaluar la gestión del proceso de gestión administrativa, mediante la verificación de la efectividad de los controles internos, cumplimiento de la normatividad legal y reglamentaria y directrices de la entidad aplicables al proceso, con el propósito de identificar aspectos que contribuyan a su mejoramiento continuo y al logro de los objetivos institucionales

3. ALCANCE

Verificación de los soportes, registros, documentación y trazabilidad asociadas a las actividades críticas seleccionadas:


- Ingreso de bienes
- Movimiento y seguimiento de bienes
- Salida o egreso de bienes
- Gestión de vehículos

4. CRITERIOS

- 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.
- Resolución No. 001 de 2019 de la Secretaría de Hacienda Distrital, “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales”.
- Resolución 533 de 2015 Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”
- Nomograma del proceso.
- ISO 9001:2015 - numerales 4.1, 4.2, 4.4, 5.3, 6.1.1,6.1.2, 7.1.3,7.3, 9.1.1, 9.1.3, y 10

5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

Gestión Administrativa

 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

- Procedimiento Ingreso de Bienes o Entradas a Bienes - cód. 2311500-PR-071 v6.
- Procedimiento Cuenta mensual de almacén – cód. 2311500-PR-072 v3.
- Procedimiento Seguimiento y control de bienes – cód. 2311500-PR-075 v5.
- Procedimiento Egreso o salida definitiva de bienes – cód. 2311500-PR-076 v4.
- Procedimiento Movimiento de bienes - cód. 2311500-PR078 v4.
- Procedimiento Administración programa de Seguros – cód. 2311500-081 v4.
- Procedimiento Administración Parque automotor - cód. 2311500-PR-082 V3.

6.1. METODOLOGÍA

Se realizó la auditoría basada en riesgos de conformidad con la información socializada en La reunión de apertura realizada el día 18 de mayo de 2022.

Para el logro de las actividades de auditoría, se realizaron las siguientes actividades:

- Revisión de los documentos del proceso de gestión administrativa
- Entrevistas y visitas de inspección, para verificación del inventario a cargo de los funcionarios y el stock en bodega.

6.2. ACTIVIDADES DE AUDITORIA BASADA EN RIESGOS – ANÁLISIS POR ACTIVIDADES DE CONTROL.



A continuación, se describen los aspectos evaluados en cada una de las actividades de control relacionadas en el alcance:

Actividad de control 1 – Ingresos de bienes

- Verificar ingreso de bienes adquiridos en 2021 y primer trimestre de 2022 en aplicativo SAI.
- Revisar descripción técnica de los bienes en SAI, de conformidad con las especificaciones técnicas del contrato (factura).
- Verificar el registro de las vidas útiles de los bienes.

Actividad de control 2 – Movimiento y seguimiento de bienes

- Verificar que los bienes en uso a cargo de los funcionarios estén de acuerdo al registro SAI.
- Verificar toma física de inventarios 2021
- Verificar la cuenta de almacén y las conciliaciones respectivas entre almacén, contabilidad y lo reportado en estados financieros para la vigencia 2021.
- Verificar los bienes reportados por el aplicativo SAI que reposan en bodega, de conformidad con la muestra seleccionada.

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

Actividad de control 3 – Salida o egreso de bienes

- Verificar que los bienes dados de baja por la SJD, contengan el concepto técnico y registro fotográfico, actas del comité CIGD, resolución respectiva y comprobantes de egreso.
- Verificar el comunicado con las novedades a la aseguradora de bienes.

Actividad de control 4 – Gestión de Vehículos

- Verificar los mantenimientos preventivos realizados a los vehículos de la entidad.
- Verificar el consumo de combustible.

6.3 MUESTRA DE AUDITORÍA

- Para verificar el ingreso a almacén, se realizará revisión del 100% de los elementos adquiridos.
- Para verificar los bienes en uso a cargo de los funcionarios se les realizará a 10 colaboradores entre directivos y funcionarios.
- Para la verificación de los 137 bienes devolutivos que se encuentran en bodega se le realizará la verificación a 45 elementos, que corresponde a un 33%.
- Para la verificación de las cuentas de almacén se verificará la vigencia 2021.
- Para la verificación de los bienes dados de baja se le realizará la verificación al 100% de los elementos.
- Para la verificación de los tres vehículos propiedad de la SJD se realizará la verificación al vehículo de placas OLO 454.

6.4. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS

6.4.1. Ingreso de bienes para la vigencia 2021 y primer trimestre de 2022.

Para la verificación de los bienes devolutivos que ingresaron a la SJD durante el periodo auditado, se solicitó informe del aplicativo SAI, el cual arrojó un total de bienes ingresados en la vigencia 2021 de 32 elementos y para el primer trimestre de la vigencia 2022 de 16 elementos, el cual se verificaron en su totalidad los siguientes aspectos:

- Descripción técnica de los elementos ingresados a SAI con referencia a la descripción técnica de la factura de venta y del contrato respectivamente.
- Ingreso de la vida útil de los elementos ingresados al aplicativo SAI de conformidad a lo informado en cada contrato y por el supervisor del mismo.

A continuación, se relacionan los elementos que ingresaron para la vigencia 2021 y primer trimestre de 2022 de la siguiente manera:

Ingresos 2021

PLACA	NOMBRE ELEMENTO	FECHA	CUENTA DEBITO	NOMBRE PROVEEDOR	NUMERO CONTRATO	VIDA ÚTIL	OBSERVACION OCI
2796	COMPUTADOR PORTATIL	02/15/2021 00:00:00	16350421	P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S.	53548	1800	Comprobante de Ingreso No. 1, Factura CE240
2797	COMPUTADOR PORTATIL	02/15/2021 00:00:00	16350421	P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S.	53548	1800	Comprobante de Ingreso No. 1, Factura CE240
2798	COMPUTADOR PORTATIL	02/15/2021 00:00:00	16350421	P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S.	53548	1800	Comprobante de Ingreso No. 1, Factura CE240
2799	COMPUTADOR PORTATIL	02/15/2021 00:00:00	16350421	P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S.	53548	1800	Comprobante de Ingreso No. 1, Factura CE240
2800	COMPUTADOR PORTATIL	02/15/2021 00:00:00	16350421	P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S.	53548	1800	Comprobante de Ingreso No. 1, Factura CE240
2801	COMPUTADOR PORTATIL	02/15/2021 00:00:00	16350421	P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S.	53548	1800	Comprobante de Ingreso No. 1, Factura CE240
2802	COMPUTADOR PORTATIL	02/15/2021 00:00:00	16350421	P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S.	53548	1800	Comprobante de Ingreso No. 1, Factura CE240
2803	COMPUTADOR PORTATIL	02/15/2021 00:00:00	16350421	P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S.	53548	1800	Comprobante de Ingreso No. 1, Factura CE240
2804	COMPUTADOR PORTATIL	02/15/2021 00:00:00	16350421	P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S.	53548	1800	Comprobante de Ingreso No. 1, Factura CE240
2805	COMPUTADOR PORTATIL	02/15/2021 00:00:00	16350421	P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S.	53548	1800	Comprobante de Ingreso No. 1, Factura CE240
2807	COMPUTADOR PORTATIL	02/15/2021 00:00:00	16350421	P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S.	53548	1800	Comprobante de Ingreso No. 1, Factura CE240
2868	SOFTWARE A LA MEDIDA	12/29/2021 00:00:00	19700824	SJD.	IN HOUSE	1800	Comprobante de ingreso No. 28 de 29/12/2021- desarrollo Inhouse
2869	SOFTWARE A LA MEDIDA	12/29/2021 00:00:00	19700824	SJD.	IN HOUSE	1800	Comprobante de ingreso No. 28 de 29/12/2021- desarrollo Inhouse
2870	SOFTWARE A LA MEDIDA	12/29/2021 00:00:00	19700824	SJD.	IN HOUSE	1800	Comprobante de ingreso No. 28 de 29/12/2021- desarrollo Inhouse
2785	LICENCIA	10/21/2021 00:00:00	19700725	UTSOFTMANAGEM ENT-SUPPORTICAL	COMPROBANTE No. 22	365	Comprobante de ingreso No. 25 adicionó la vida util en 12 meses
2862	LICENCIA	08/24/2021 00:00:00	19700725	EFORCERS S.A.	71455	333	suscripción para el correo electrónico comprobante de ingreso No.22 de 0643
565	LICENCIA	08/30/2021 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	74	168	Comprobante de ingreso No. 23, Renovación adiciones.
171	LICENCIA	08/30/2021 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	14566	168	Comprobante de ingreso No. 23, Renovación adiciones.
172	LICENCIA	08/30/2021 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	14566	168	Comprobante de ingreso No. 23, Renovación adiciones.
173	LICENCIA	08/30/2021 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	14566	168	Comprobante de ingreso No. 23, Renovación adiciones.
174	LICENCIA	08/30/2021 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	14566	168	Comprobante de ingreso No. 23, Renovación adiciones.
564	LICENCIA	08/30/2021 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	74	168	Comprobante de ingreso No. 23, Renovación adiciones.
566	LICENCIA	08/30/2021 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	74	168	Comprobante de ingreso No. 23, Renovación adiciones.
567	LICENCIA	08/30/2021 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	74	168	Comprobante de ingreso No. 23, Renovación adiciones.
2735	LICENCIA	08/30/2021 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	124	168	Comprobante de ingreso No. 23, Renovación adiciones.
2736	LICENCIA	08/30/2021 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	124	168	Comprobante de ingreso No. 23, Renovación adiciones.
2737	LICENCIA	08/30/2021 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	124	168	Comprobante de ingreso No. 23, Renovación adiciones.

PLACA	NOMBRE ELEMENTO	FECHA	CUENTA DEBITO	NOMBRE PROVEEDOR	NUMERO CONTRATO	VIDA ÚTIL	OBSERVACION OCI
2738	LICENCIA	08/30/2021 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	124	168	Comprobante de ingreso No. 23, Renovación adiciones.
2739	LICENCIA	08/30/2021 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	124	168	Comprobante de ingreso No. 23, Renovación adiciones.
2787	LICENCIA	12/04/2021 00:00:00	19700725	UNION TEMPORAL TACG -COINSA 2020	198	445	comprobante de ingreso No. 26, renovación Licencia.
579	LICENCIA	12/30/2021 00:00:00	19700725	BIZAGI LATAM S.A.S.	109	1243	comprobante de ingreso No. 30, renovación Licencia.
2806	COMPUTADOR PORTATIL	02/15/2021 00:00:00	16350421	P&P SYSTEMS COLOMBIA S.A.S.	53548	1800	Comprobante de Ingreso No. 1, Factura CE240

Fuente: Oficina de Control interno

Ingresos 2022

PLACA	NOMBRE DEL ELEMENTO	FECHA	CUENTA DEBITO	NOMBRE PROVEEDOR	NUMERO CONTRATO	VIDA ÚTIL	OBSERVACIÓN OCI
171	LICENCIA	02/15/2022 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	65	360	Comprobante de Ingreso No. 2 factura No. B219196
172	LICENCIA	02/15/2022 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	65	360	Comprobante de Ingreso No. 2 factura No. B219196
173	LICENCIA	02/15/2022 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	65	360	Comprobante de Ingreso No. 2 factura No. B219196
174	LICENCIA	02/15/2022 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	65	360	Comprobante de Ingreso No. 2 factura No. B219196
564	LICENCIA	02/15/2022 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	65	360	Comprobante de Ingreso No. 2 factura No. B219196
565	LICENCIA	02/15/2022 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	65	360	Comprobante de Ingreso No. 2 factura No. B219196
566	LICENCIA	02/15/2022 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	65	360	Comprobante de Ingreso No. 2 factura No. B219196
567	LICENCIA	02/15/2022 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	65	360	Comprobante de Ingreso No. 2 factura No. B219196
2735	LICENCIA	02/15/2022 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	65	360	Comprobante de Ingreso No. 2 factura No. B219196
2736	LICENCIA	02/15/2022 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	65	360	Comprobante de Ingreso No. 2 factura No. B219196
2737	LICENCIA	02/15/2022 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	65	360	Comprobante de Ingreso No. 2 factura No. B219196
2738	LICENCIA	02/15/2022 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	65	360	Comprobante de Ingreso No. 2 factura No. B219196
2739	LICENCIA	02/15/2022 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	65	360	Comprobante de Ingreso No. 2 factura No. B219196
2874	LICENCIA	02/15/2022 00:00:00	19700725	ORACLE COLOMBIA LTDA	84165	334	Comprobante de Ingreso No. 1 factura No. B219196
2787	LICENCIA	03/18/2022 00:00:00	19700725	UNION TEMPORAL TACG -COINSA 2020	151	360	Comprobante de Ingreso No. 4 factura No. FE-1
2901	LICENCIA	04/19/2022 00:00:00	19700725	S&S IP SAS	152	348	Comprobante de Ingreso No. 5 factura No. FVE 3141

Fuente: Oficina de Control interno

Se observó el ingreso de la totalidad de bienes adquiridos y el registro de las vidas útiles en SAI encuentran de conformidad a lo contenido tanto en el contrato como lo informado por el supervisor y las descripciones técnicas de cada elemento está de acuerdo con lo descrito en la factura el cual es soporte del ingreso a SAI.

6.4.2. Movimiento y seguimiento de bienes

- Verificación de los bienes devolutivos a cargo de los funcionarios de acuerdo al registro SAI:

Para la verificación del inventario de los bienes devolutivos que tienen a cargo cada uno de los funcionarios de la SJD, se determinó realizar la verificación a 10 colaboradores activos, a los cuales se les realizó visita de inspección en el área correspondiente, en donde se corroboró mediante conteos la existencia física de los bienes contra los registros a cargo que reposa en el aplicativo SAI, por lo cual se observó lo siguiente:

FUNCIÓNARIO	DEPENDENCIA SAI	DEPENDENCIA ACTUAL	OBSERVACIÓN OCI
LUZ ELENA RODRIGUEZ	Dirección Distrital de Defensa y Prevención del Daño Antijurídico	Dirección Distrital de Defensa y Prevención del Daño Antijurídico	Sin Observación
ZULMA ROJAS	Dirección Distrital de Política Jurídica	Dirección Distrital de Política Jurídica	Sin Observación
JULIES KATHERINE LEÓN	Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control ESAL	Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control ESAL	Sin Observación
LAURA STHEPANY SIERRA	Dirección de Gestión Corporativa	Dirección de Gestión Corporativa	Sin Observación
LIDA TATIANA SEPÚLVEDA	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	Sin Observación
NELSON SALAZAR	Oficina Asesora de Planeación	Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control ESAL	El funcionario se encuentra en encargo desde el día 27 de abril de 2022 mediante acto administrativo No. 038 de 26 de abril de 2022, no se evidenció registro de la legalización del inventario a cargo
MARIA MERY MARTÍNEZ	Dirección Distrital de Política Jurídica	Despacho	La funcionaria se encuentra en encargo desde el día 17 de enero de 2022 mediante acto administrativo No. 006 de 17 de enero de 2022, no se evidenció registro de la legalización del inventario a cargo
JORGE ANDRES ROJAS	Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control ESAL	Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control ESAL	Sin Observación
DANIEL SUESCUN MARIÑO	Oficina de TIC	Oficina de TIC	Sin Observación
DANIEL FERNANDO BUITRAGO	Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos	Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos	Sin Observación

Fuente: Oficina de Control interno

Con base en lo anterior se evidenció que dos funcionarios que se encuentran en encargo, no han realizado la legalización del traslado de bienes entre funcionarios, de conformidad con la actividad No. 5 del procedimiento movimiento de bienes código 2311500-PR-078 Versión 4 que

describe... "Diligenciar y firmar el formato "Traslado de bienes entre usuarios - 2311500-FT-136" ubicado en el SMART, remitiendo directamente el formato al responsable del Proceso de Gestión Administrativa para llevar a cabo el movimiento en el sistema de información de Inventarios, este será el documento legal probatorio del movimiento".

Por lo evidenciado, es importante que al momento que se produce un traslado de funcionario, se realice la legalización del inventario, para tener el control de los bienes a cargo y evitar posibles pérdidas, extravío o deterioro; y que lo contenido en el aplicativo SAI, presente la información exacta tanto del estado de los bienes como su ubicación y responsables.

- Cuenta mensual de almacén:

Para la verificación de la cuenta mensual de almacén la cual se encuentra relacionada en el procedimiento cuenta mensual de almacén código 2311500-PR-072 versión 3, se verificó en el desarrollo de la auditoría al proceso de gestión administrativa, que el reporte de la cuenta mensual de almacén se realice de manera oportuna y adecuada para el área de contabilidad con los saldos y movimientos indicando además las novedades presentadas en la gestión de bienes para el periodo mensual relacionado, se cotejó que se afectaran las cuentas contables correspondientes y que la clasificación de los bienes se encuentren en el grupo que corresponda, como por ejemplo equipo de computación y accesorios, mobiliario y enseres, licencias entre otros.

Se evidenció en auditoría que adjunto a la cuenta mensual de almacén se encuentran las conciliaciones mensuales entre contabilidad y almacén, las cuales son realizadas posterior a los ajustes que se presentan para cada cierre mensual, de tan forma que la cifras reveladas en estados financieros de las cuentas de propiedad planta y equipo e intangibles son consistentes en lo referente al valor histórico, depreciación y amortizaciones emitidos desde el sistema SAI – sistema de administración de inventarios – Bienes de carácter devolutivo.

A continuación, se relacionan el reporte de las conciliaciones y cifras reveladas en los estados financieros para la vigencia fiscal 2021, de las cuentas de propiedad planta y equipo e intangibles para la vigencia 2021, en lo referente a la depreciación y amortización, de la siguiente manera:

DEPRECIACIÓN VIGENCIA FISCAL 2021				
MES	CONCILIACIÓN CONTABILIDAD - ALMACEN	REPORTE SAI	BALANCE GENERAL	OBSERVACIÓN OCI
ENERO	- 2.041.106.436	- 2.041.106.436	-2.041.106.436	Cifras iguales
FEBRERO	- 2.099.220.049	-2.041.106.436	-2.099.220.049	Cifras iguales
MARZO	- 2.157.475.636	-2.041.106.436	-2.157.475.636	Cifras iguales
ABRIL	- 2.215.560.495	-2.041.106.436	-2.215.560.495	Cifras iguales
MAYO	- 2.273.675.119	-2.041.106.436	-2.273.675.119	Cifras iguales
JUNIO	- 2.331.793.268	-2.041.106.436	-2.331.793.268	Cifras iguales
JULIO	- 2.389.907.653	-2.041.106.436	-2.389.907.653	Cifras iguales
AGOSTO	- 2.448.022.001	- 2.041.106.436	-2.448.022.001	Cifras iguales
SEPTIEMBRE	- 2.506.136.439	-2.041.106.436	-2.506.136.349	Cifras iguales
OCTUBRE	- 2.564.250.697	-2.041.106.436	-2.564.250.697	Cifras iguales

DEPRECIACIÓN VIGENCIA FISCAL 2021

MES	CONCILIACIÓN CONTABILIDAD - ALMACEN	REPORTE SAI	BALANCE GENERAL	OBSERVACIÓN OCI
NOVIEMBRE	- 2.616.962.046	-2.041.106.436	- 2.616.962.046	Cifras iguales
DICIEMBRE	- 2.645.005.934	-2.041.106.436	-2.645.005.934	Cifras iguales

Fuente: Oficina de Control Interno

Por lo descrito anteriormente se concluye que la cuenta mensual de almacén no presenta desviaciones en cuanto a las cifras reveladas en estados financieros y lo contenido en el aplicativo SAI – Sistema de Administración de Inventarios – Bienes devolutivos.

- Verificación toma física de inventarios para la vigencia 2021

TOMA FÍSICA DE INVENTARIO VIGENCIA 2021

ANEXOS	DESCRIPCIÓN ANEXOS DE TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS	OBSERVACIÓN OCI
1	BIENES DEVOLUTIVOS TOTAL 2810 BIENES DEVOLUTIVOS	Se evidenció las planillas con la toma física de inventarios, con los 2.810 bienes devolutivos
2	BIENES INGRESADOS DURANTE LA TOMA FÍSICA	Los bienes ingresados durante la toma física del inventario fueron subidos al aplicativo SAI, para que fueran inventariados
3	LISTADO DEFINITIVO DE BIENES TANGIBLES PARA AUMENTAR SU VIDA ÚTIL	Se evidenció un número importante de equipos de cómputo el cual se les aumento la vida útil, el cual se corroboró en SAI esta modificación.
4	LISTADO DEFINITIVO DE BIENES INSERVIBLES	Se evidenció un listado de inservibles el cual coincide con los elementos dados de baja.
5	LISTADO DEFINITIVO DE BIENES QUE REQUIEREN REPARACIÓN	Los bienes relacionados para reparación de le dio traslado a la bodega, para adelantar su reparación.
6	PLANILLA DE SERVIDORES (2311500-FT-133)	Se evidenciaron las planillas con la firma del servidor público y el funcionario de almacén, las cuales presentan algunas inconsistencias las cuales se relacionarán en el componente de calidad de la presente auditoría.

Fuente: Oficina de Control Interno

En el desarrollo de la auditoría al proceso de gestión administrativa se evidenció la toma física del inventario para la SJD, la cual se efectuó en noviembre de 2021, con la aplicación del procedimiento Seguimiento y control de bienes código 311500-PR-075 V5, que contiene el informe descriptivo con las novedades correspondientes, realizándose por etapas de la siguiente manera:

- Fase 1. Planeación de la toma física
- Fase 2. Ejecución de la toma física
- Fase 3. Conciliación, compensación y actualización

Las novedades están representadas principalmente en los conceptos que se relacionan a continuación: 11 bienes devolutivos inservibles, 7 bienes devolutivos que requieren reparación, 58 bienes para incrementar la vida útil y ningún bien obsoleto

Por lo anterior, no se evidenció desviaciones en la toma física de inventario realizado en la vigencia 2021.


- Verificación de los bienes reportados por el aplicativo SAI que reposan en bodega, de conformidad con la muestra.

Para la verificación de la existencia de los bienes devolutivos que se encuentran en bodega y relacionados en el aplicativo SAE, se evidenció que existen 137 elementos, de los cuales se cotejaron 45 elementos devolutivos.

Se observó que la totalidad de los bienes seleccionados se encuentran debidamente registrados en el aplicativo SAI y en la bodega se encuentran identificados y almacenados en óptimas condiciones, por lo cual no se identificaron desviaciones.

6.4.3. Salida o Egreso definitiva de bienes:

- Se verificó en auditoría que para la vigencia fiscal 2021 se dieron de baja 11 bienes inservibles de la siguiente manera:

 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL					
Continuación de la Resolución N°. 226 DE 26 NOV 2021					
"Por la cual se otorga una autorización para dar de baja 11 (once) bienes inservibles, de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital, y se autoriza su destino final."					
Tipo	Bienes	Placa	Valor histórico	Depreciación o amortización acumulada	Valor en libros al 30/10/2021
Intangible - Devolutivo	ADOBE CREATIVE CLOUD SUITE	501 /	\$2.940.287,00	\$2.779.611,00	\$160.676,00
Intangible - Devolutivo	LICENCIA-ENTREPRISE EDITION ANUAL DE ALFRESCO CONTENT SERVICES EN MODALIDAD ON PREMISE HASTA 100 USUARIOS	2740 /	\$228.794.145,00	\$ 139.818.644,00	\$ 88.975.501,00
Tangible - CC	PUNTO ECOLÓGICO	1702	\$201.438,64	\$201.438,64	\$0,00
Tangible - CC	PUNTO ECOLÓGICO	1706	\$201.438,64	\$201.438,64	\$0,00
Tangible - CC	MOUSE	373	\$55.430,00	\$55.430,00	\$0,00
Tangible - CC	MOUSE	773	\$59.302,00	\$59.302,00	\$0,00
Tangible - CC	TECLADO	273	\$76.937,00	\$76.937,00	\$0,00
Tangible - CC	TECLADO	337	\$76.937,00	\$76.937,00	\$0,00
TOTAL			\$ 243.327.452,28	\$ 153.467.420,12	\$ 89.860.032,16

La salida definitiva de los bienes dados de bajo contiene los siguientes soportes:

- ✓ Concepto técnico
- ✓ Registro fotográfico
- ✓ Acta No. 06 de 10 de agosto de 2021 del comité CIGD, donde se autoriza el retiro y destino final de los bienes.

- ✓ Comprobantes de egreso No. 11,12,13,14 de 2021
- ✓ Resolución No. 226 de noviembre 2021, el cual se otorga la autorización del retiro de los 11 bienes relacionados.
- ✓ Actas de entrega No. 02 del 1 de diciembre de 202, con el destino final de los elementos

Por lo enunciado anteriormente la salida definitiva de bienes realizada para la vigencia 2021 contiene los soportes de conformidad al procedimiento egreso o salida definitiva de bienes Cód. 2311500-076 v4. Para el primer trimestre de la vigencia 2022, no se evidenció bienes con salida definitiva de los inventarios existentes en la SJD.

6.4.4. Gestión de vehículos:

- Verificación del mantenimiento de vehículos de la SJD.

Al verificar los mantenimientos preventivos realizados al vehículo de placas OLO 454 durante la vigencia 2021, se observa que el mantenimiento preventivo para el vehículo de placas OLO 454 se realizó a los 5.256 Kms, de acuerdo con lo evidenciado en las facturas del taller Hyundaautos No. FTE 5542 del 09/03/2022, FTE 6666 del 07/07/2022 y FTE 7838 del 17/09/2022.

El mantenimiento preventivo del vehículo de placas OLO 454, fue solicitado por el conductor a través de correo electrónico de fecha 07 de septiembre de 2021 y el profesional del proceso solicita al taller contratado la prestación del servicio mediante correo electrónico de fecha 10 de septiembre de 2021, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento administración del parque automotor código 2311500-PR-082 V3.

Sin embargo, al contrastar la información suministrada por el proceso, se observan las siguientes inconsistencias en los datos registrados en el aplicativo SHV, respecto de las facturas de los mantenimientos y el reporte de los consumos de combustible del aplicativo SHV, como se detalla a continuación:

Tabla No. 1.
Relación datos registrados en SHV y facturas de pago (mantenimiento 35.000 Kms)

Descripción	Fecha	Kms registrados
Mantenimiento vehículo OLO 454 Aplicativo SHV	21/06/2021	35.148
Factura FTE 6666	07/07/2021	35.148
Registro Combustible aplicativo SHV	20/06/2021	36.445

Fuente: OCI a partir de información suministrada por el proceso auditado.

En la tabla No. 1, se observa el mismo kilometraje (35.148) en el reporte de mantenimiento del aplicativo SHV del 21 de junio de 2021 y en la factura FTE 6666 del 07 de julio de 2021, pese a la diferencia de fechas. La información no es consistente ni en la fecha registrado de realización del mantenimiento, el cual efectivamente fue el 7 de julio y no el 21 de junio como se observa registrado en el aplicativo. Al contrastar con el kilometraje reportado en el módulo de consumo de combustible

del aplicativo SHV del 20 de junio de 2021 el kilometraje es mayor (36.445Km) al registrado en el módulo de mantenimiento.

Tabla No. 2.

Relación datos registrados en SHV y facturas de pago (mantenimiento 40.000 Kms)

Descripción	Fecha	Kms registrados
Mantenimiento vehículo OLO 454 Aplicativo SHV (Mano de obra, aceite, bujías, filtro de aire y filtro de aceite)	31/08/2021	40.404
Mantenimiento vehículo OLO 454 Aplicativo SHV (Lavado)	22/09/2021	39.658
Factura FTE 7838	17/09/2021	40.404
Registro Combustible aplicativo SHV	30/08/2021	39.535

Fuente: OCI a partir de información suministrada por el proceso auditado.

En la tabla No. 2 se observa el mismo kilometraje (40.404) en el reporte de mantenimiento del aplicativo SHV del 31 de agosto de 2021 y el registrado en la factura del 17 de septiembre de 2021, pese a la diferencia de fechas. La información no es consistente ni en la fecha registrada de realización del mantenimiento, el cual efectivamente fue el 17 de septiembre y no el 31 de agosto como se observa registrado en el aplicativo. Adicionalmente, en el mismo reporte está registrado un mantenimiento preventivo (lavado) del 22 de septiembre de 2021, con un kilometraje menor (39.658), aunque la fecha es posterior.

7. FORTALEZAS


1. Disposición, atención y oportunidad en los distintos requerimientos y solicitudes de información realizados en el transcurso de la auditoría.
2. Los bienes determinados y seleccionados en la muestra de la presente auditoría y que reposan en bodega de la entidad, están plenamente identificados de forma física y en el sistema SAI. Por otra parte, fueron objeto de verificación y no presentan diferencia de lo indicado en los Estados Financieros de la Secretaría Jurídica Distrital.
3. Los bienes muebles devolutivos de la entidad, se encuentran identificados y controlados tanto en almacén como en las cifras reveladas en los estados financieros de la entidad.

8. NO CONFORMIDADES

No se identificaron No Conformidades respecto de las actividades críticas seleccionadas para la auditoría.

9. OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Se observó en la verificación del control y seguimiento a los bienes, que dos servidores de la muestra seleccionada no han legalizado los correspondientes traslados, teniendo a la fecha en sus inventarios individuales bienes que no están bajo su control ni uso, de

 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

conformidad con la actividad No. 5 del procedimiento 2311500-PR078 - Movimiento de bienes. Lo anterior puede traer consigo pérdida, deterioro y extravío de los bienes de la entidad.

- Se evidencia inconsistencia en la información de vehículos registrada en el aplicativo del sistema de hoja de vida de vehículos – SHV, tanto en las fechas de ejecución de las actividades como en el kilometraje, con relación a los soportes de las facturas de mantenimiento y a lo consignado en el consumo de combustible, teniendo en cuenta que esto puede afectar el control de los vehículos, toda vez que en el marco operacional del procedimiento administración del parque automotor código 2311500-PR-082 V3, se indica: *“El manejo y control de control de los vehículos y la información referente a los mismos, se realizará mediante el aplicativo (Hoja de Vida de Vehículos) (SHV), en él se registra la información total del vehículo: seguros, impuestos, mantenimiento y combustible, kilometraje, siniestros, documentos del vehículo, conductor asignado, etc”*

10. CONCLUSIONES

Los resultados de las pruebas aplicadas y las evidencias verificadas se realizaron de acuerdo con los criterios establecidos en la planeación y se refiere específicamente a la muestra seleccionada, así como los documentos y registros verificados, no se hace extensible a la totalidad de los procesos ya que la auditoría es selectiva.

En general la cuenta de propiedad planta y equipo e intangibles de la entidad se encuentran controladas y conciliadas por las áreas de contabilidad y almacén, por ende, las cifras reveladas en estados financieros corresponden a la realidad económica.

No obstante, las oportunidades de mejora o recomendaciones mencionadas anteriormente se han realizado sobre situaciones comunes que se han observado en los movimientos de los bienes devolutivos revisados y que pueden generar acciones conducentes a la mejora general del proceso de gestión administrativa.

De acuerdo con el alcance, actividades verificadas y los criterios establecidos, se evidenció en términos generales que el proceso cuenta con instrumentos para la planeación, ejecución, Así mismo se identificaron dos (2) oportunidades de mejora, para que se realice el análisis de la pertinencia de formular plan de mejoramiento.

Original Firmado
Auditor Líder
 Luz Dary Polania Salazar

Original Firmado
Jefe Oficina de Control Interno
 Olga Milena Corzo Estepa