



**La justicia
es de todos**

Minjusticia

**Seguimiento a las Normas
Internacionales de
Contabilidad en el Sector
Público— NICSP, y
evaluación y verificación al
Proceso de Gestión
Financiera.**

**Oficina de
Control
Interno**

2021

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

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

Evaluar y verificar el cumplimiento de la regulación contable pública en el Ministerio de Justicia y del Derecho, así como sus incidencias en el proceso de gestión financiera, particularmente en lo que acontece con los avances en materia de viáticos y comisiones, depuración de licencias de cannabis, depuración de expedientes asociados a la Ley 30 de 1986 y sobre la debida supervisión del contrato interadministrativo No. 374 de 2013.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

De acuerdo con el objetivo de la auditoría, la evaluación, verificación y seguimiento a las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público– NICSP y al proceso de Gestión Financiera, se realizará sobre el período comprendido entre el 1º de marzo de 2020 y el 28 de febrero de 2021.

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA O PARÁMETROS NORMATIVOS:

Esta auditoría tendrá en cuenta la Ley 1314 del 13 de julio de 2009, *“Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento”*, cuyo objeto principal es conformar un sistema único y homogéneo de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia por cuya virtud los informes contables y, en particular, los estados financieros, brinden información financiera comprensible, transparente y comparable, pertinente y confiable, útil para la toma de decisiones económicas por parte del Estado, cuyo ámbito de aplicación debe ser adoptado por quienes efectúen reportes de estados financieros.

Atendiendo lo anterior, el artículo 6º de la misma ley, faculta a la Contaduría General de la Nación (en adelante CGN), como ente rector en materia de regulación contable en las entidades del gobierno y, en cumplimiento a lo anterior, ha sido expedido la mayoría de las normas que a continuación se enuncian:

- Resolución No.533 del 08 de octubre de 2015 “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades del gobierno y se dictan otras disposiciones”.
- Instructivo 002 del 08 de octubre de 2015, imparte las Instrucciones para la Transición al Marco Normativo para entidades de gobierno.

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

- Resolución No.182 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”.
- Ley 1314 del 13 de julio de 2009, “Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento”.
- Ley 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 425 de 2019 expedida por la CGN, “Por la cual se modifican las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo para entidades de gobierno”.
- Resolución 432 de 2019 expedida por la CGN, “Por la cual se modifica el catálogo general de cuentas del marco normativo para entidades de gobierno”.
- Resolución 441 de 2019 expedida por la CGN, “Por la cual se incorpora a la Resolución No. 706 de 2016 la plantilla para el reporte uniforme de las notas a la Contaduría General de la Nación y la disponibilidad de anexos de apoyo para su preparación”.
- Resolución 193 de 2020 expedida por la CGN, “Por la cual se modifica el artículo 2° de la Resolución No.441 de 2019 y se adiciona un párrafo.
- Resolución 109 de 2020 expedida por la CGN, “Por la cual se incorpora en la categoría Información Contable Pública Convergencia (ICPC), un nuevo formulario denominado CGN2020_004_COVID_19, el cual tiene por objeto mostrar al país, y a la comunidad en general, la forma como se están utilizando los recursos destinados a atender la emergencia sanitaria; este debe reportarse trimestralmente y hasta cuando duren los efectos de la pandemia ocasionada por el coronavirus COVID-19.
- Instructivo No.1 emanado de la Contaduría General de la Nación el 4 de diciembre de 2020, sobre "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 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 02

- Instructivo No. 2 emanado de la Contaduría General de la Nación el 8 de octubre de 2015, que trata los lineamientos para la transición al marco normativo para entidades de gobierno.
- Resolución de viáticos expedida por el Ministerio de Justicia y del Derecho, No.024 de 2019, “Por la cual se reglamenta el trámite interno de las órdenes de comisiones, autorizaciones de viaje, pago de viáticos, gastos de desplazamiento, se realiza una delegación, y se dictan otras disposiciones”.

4. METODOLOGIA

La Oficina de Control Interno solicitó información al Grupo de Gestión Financiera y Contable (GGFC), Grupo de Gestión Administrativa (GGA), Grupo de Gestión Humana (GGH), Dirección Jurídica (DJ), y Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas (SCFSQE) del Ministerio de Justicia y del Derecho (MJD) referente a los aspectos propios del objetivo de auditoría, de acuerdo con las competencias de cada dependencia.

Se aplicaron las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría, como observación, indagación, revisión y análisis de información generada por el GGFC, referente al avance en la implementación de las normas Internacionales de contabilidad para el sector público-NICSP, de acuerdo con el marco normativo aplicable a entidades del gobierno.

Se realizó seguimiento y análisis del cierre contable de la entidad, estados financieros, riesgos e Indicadores y se verificó el cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

Se realizó evaluación y seguimiento al trámite de expedición de Licencias de Cannabis a plazos, a fin de determinar cómo va el trabajo de depuración realizado por el SFCSQ.

Se revisaron los saldos y movimientos de la cuenta recursos entregados en administración, originados del contrato interadministrativo No. 374 de 2013, celebrado entre el Ministerio de Justicia y del Derecho y la Agencia Virgilio Barco.

Por otro lado, se evaluó y revisó la base de datos de viáticos del 1º de marzo de 2020 al 28 febrero de 2021, con el objeto de evaluar el cumplimiento de la Resolución de Viáticos No.24 de 2019, expedida por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

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

Así mismo, se contestaron cuestionarios suministrados por el equipo auditor, con preguntas sobre las políticas y procedimientos y demás relacionadas con la gestión financiera de la entidad.

Teniendo bajo consideración que nos encontramos con la modalidad de trabajo en casa, la auditoría se realizó en forma virtual, apoyada por el despliegue tecnológico que permite recaudar información, con el cual se tuvo acceso a las evidencias e información para realizar el análisis, con los documentos aportados digitalmente.

Finalmente, se realizó verificación, evaluación y análisis de toda la información allegada, generando conclusiones, hallazgos y recomendaciones que se presentarán al final del presente informe.

5. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.

5.1 AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NICSP EN EL MJD.

Mediante Resolución 753 del 29 de septiembre de 2017, el Ministerio de Justicia y del Derecho adopta el “Manual de políticas contables bajo el nuevo marco normativo, de contabilidad pública como entidad de gobierno”. Esta nueva implementación fue de obligatorio cumplimiento y se aplicó de forma consistente por todas las dependencias de la Entidad, donde se originaron los hechos económicos, operaciones o transacciones, así como por todos los servidores responsables de los procesos contables.

Teniendo en cuenta lo anterior, se van a analizar algunos puntos contenidos en el nuevo marco normativo.

. Manual de Políticas Contables.

La auditoría interna pudo constatar que la entidad publicó 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: <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.

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

La dependencia cuenta con 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.

. Implementación de los sistemas de información.

Para la actualización y registro de la información contable bajo el nuevo marco normativo para entidades de gobierno, el MJD cuenta con los siguientes aplicativos: aplicativo PCT para el manejo de los inventarios y aplicativo SIGEP para el manejo de la información de nómina. Lo anterior implica la realización de registros manuales para registrar los movimientos que se presenten, en razón a que el SIIF Nación no corresponde a un sistema de información integral, que permita la interoperabilidad desde las dependencias generadoras y responsables del suministro de la información, sobre todo integrando los procesos narrados antes.

. Capacitaciones.

El GGFC asiste a las capacitaciones programadas por la CGN, para mantenerse actualizado según la normatividad vigente; así mismo, se consulta de manera permanente en la página Web de la CGN, para seguir con los requerimientos establecidos por esta entidad. La Oficina de Control Interno exhorta para que los servidores públicos que se involucran en los procesos financieros tengan una capacitación permanente con el fin de fortalecer de manera transversal el proceso financiero.

. Desarrollo de trabajo en casa.

Como consecuencia de la emergencia, económica social y sanitaria presentada por el COVID -19, la Presidencia de la Republica expidió la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de marzo de 2020, por medio de la cual se instruyó a los organismos y entidades de la rama ejecutiva y nacional para que se adopten medidas orientadas a atender la contingencia generada por el COVID – 19 a partir del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC); el trabajo en casa se realiza permitiendo el desarrollo de funciones y actividades que posibilitan el cumplimiento de estas desde los lugares de residencia. El MJD viene siguiendo los lineamientos establecidos por la Presidencia de la República en cuanto al desarrollo de trabajo en casa hasta que así se indique, así como frente a las medidas que ha tomado la CGN en el marco de la emergencia económica, social y sanitaria decretada por el gobierno nacional.

 La justicia es de todos Minjusticia	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 02

. Reportes Sistema CHIP- Contaduría General de la Nación.

Entendiendo la situación de contingencia en que se encuentra el país se han presentado modificaciones por parte de la CGN en los plazos para el reporte de la información contable pública, a través de la plataforma CHIP, correspondiente al primer trimestre de 2020, así como las fechas previstas para la publicación mensual de los Estados Financieros del primer trimestre del año 2020.

A continuación, se relaciona el reporte de los envíos de la información contable pública-convergencia a través de del Sistema Consolidador de Información Financiera Pública - CHIP, correspondiente al año 2020, los cuales fueron presentados de manera oportuna, incluyendo el correspondiente al primer trimestre 2020, que se presentó el 28 de mayo de 2020, un día antes de lo requerido en la Resolución CGN 79 del 30 de marzo del 2020 “ARTÍCULO 1o. Prorrogar el plazo indicado en el artículo 16 de la Resolución No. 706 de 2016 y sus modificaciones para la presentación de la información financiera a través del Sistema Consolidador de Información Financiera Pública - CHIP, de la categoría Información Contable Pública Convergencia correspondiente al período enero - marzo de 2020, para todas las entidades sujetas al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, hasta el veintinueve (29) de mayo de 2020”. La presentación quedó como extemporánea en el reporte CHIP adjunto, al no presentarse dentro del plazo inicialmente establecido en el artículo 16 de la Resolución No.706 de 2016 (30 de abril), sin tener en cuenta que la misma CGN autorizó a todas las entidades prorrogar el plazo para la presentación de la información financiera.

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Identificación del Envío	Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
4029263	INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA	ENTIDADES DE GOBIERNO	2020	Enero - Marzo	30 de abril de 2020	28-may-20 09:51:03	Aceptado	EXTEMPORANEO
4060426	INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA	ENTIDADES DE GOBIERNO	2020	Abril - Junio	31 de julio de 2020	31-jul-20 13:57:42	Aceptado	OPORTUNO
4093445	INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA	ENTIDADES DE GOBIERNO	2020	Julio - Septiembre	31 de octubre de 2020	30-oct-20 15:10:20	Aceptado	OPORTUNO
4135712	INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA	ENTIDADES DE GOBIERNO	2020	Octubre - Diciembre	15 de febrero de 2021	15-feb-21 15:54:41	Aceptado	OPORTUNO
4149871	EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2020	Enero - Diciembre	28 de febrero de 2021	26-feb-21 16:37:04	Aceptado	OPORTUNO

Fuente: Página. CGN

A continuación, se relaciona la Información contable pública – convergencia enviada a la Contaduría General de la Nación VIA CHIP, (CGN_2005-001-SALDOS Y MOVIMIENTOS, CGN_2005_002_OPERACIONES RECIPROCAS, CGN2016_01_VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS y CGN2020_004_COVID_19.

Respecto del formulario CGN2020_004_COVID_19, fue expedido por la CGN mediante la Resolución 109 del 17 de junio del 2020, las subcuentas y valores por

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

incorporar en este formulario deben guardar relación directa con la financiación y uso de los recursos destinados a la atención de la emergencia sanitaria, y el reporte corresponde a todos los movimientos contables realizados que se generen con ocasión de la aplicación y observancia de los distintos Decretos emitidos por el gobierno nacional, para este propósito.

. Presentación y Publicación de Estados Financieros bajo el nuevo Marco Normativo.

En el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 se señala: *“Deberes de todo servidor público...”, establece, publicar mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y publico los informes de gestión, resultados financieros y contables que se determinen, por autoridad competente para efectos del control social de que trata la ley 489 de 1998 y demás normas vigentes*”. Por lo cual, la OCI verificó que los Estados Financieros del MJD, correspondientes al periodo entre el 1º de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020, se encuentran publicados en la página del MJD.

Los Estados Financieros son generados por el Aplicativo SIIF Nación y contienen los registros de las operaciones reportadas por la entidad y registradas en los libros de contabilidad.

El MJD prepara los Estados Financieros de acuerdo con lo establecido en el marco normativo para Entidades de Gobierno y directrices emitidas por la CGN: a) Estado de Situación Financiera b) Estado de Resultados c) Estado de cambios en el patrimonio d) Estado de Flujo de Efectivo e) Notas a los Estados Financieros.

Respecto del Estado de Flujo de Efectivo, el Ministerio no lo presentó acogiéndose a la Resolución No.36 del 1º de marzo de 2021, en cuyo literal d) del subtítulo “Primer periodo de aplicación”, en relación con el plazo para presentación del estado de flujos de efectivo, determina: *“d) El primer Estado de Flujos de Efectivo bajo el Marco Normativo para Entidades de Gobierno se presentará a partir del periodo contable del año 2022 y será comparativo a partir del periodo contable del año 2023. No obstante, las entidades podrán elaborar este estado financiero de manera voluntaria y anticipada para los efectos administrativos y de la gestión financiera pública. Así mismo, el plazo de preparación y presentación para la Contaduría General de la Nación (CGN) del Estado de Flujos de Efectivo Consolidado, será a partir del periodo contable del año 2022.”*

Estos Estados Financieros se presentan en forma comparativa con el periodo anterior, es decir, los saldos al cierre de la vigencia que se presenta (31-12-2020) y los saldos al cierre de la vigencia anterior (31-12-2019), y se encuentran debidamente denominados - titulados, esto es: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Cambios en el Patrimonio.

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

. Certificación de la información financiera.

Se evidencia certificación de la información financiera que se presenta a la CGN, a las autoridades de control y a los demás usuarios con corte a 31 de diciembre de 2020 por parte de los responsables de reportar en la entidad que son: el representante legal y el contador del MJD; lo anterior, conforme a lo señalado en la Resolución 182 del 19 de mayo de 2017, expedida por la CGN.

Por otra parte, el Contador del GGFC del MJD emite certificación de la publicación de los Estados Financieros de la siguiente manera:

Constancia de Fijación: 25-02-2021 se fija la presente comunicación, en la cartelera del piso 8, en la cartelera del piso 1 del edificio de la calle 53 (Oficina de Servicio al Ciudadano) y en la página web de la Entidad, siendo las cuatro (04:00 P.M.), por el término de quince (15) días hábiles.

Constancia de Desfijación: El presente oficio y sus anexos, permanecerá en la cartelera del piso 8 y el piso 1 (Oficina de Servicio al Ciudadano), del edificio de la calle 53, por el término de quince (15) días hábiles, y se desfijará el, 18-02-2021 a las diecisiete horas (17:00).

. Deterioro.

Cuentas por cobrar

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Política Contable, las cuentas por cobrar serán objeto de estimación de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias. Para el efecto, por lo menos al final del periodo contable, se verificará si existen indicios de deterioro.

El Manual de Política Contable establece lo siguiente:

- **Cuentas por cobrar de difícil cobro (cartera vencida).** Aquellas cuentas por cobrar que presenten tiempo de mora de 180 días o más serán objeto de clasificación a "Cuentas por cobrar de difícil cobro", contados a partir³:
 - i. Del vencimiento del plazo para el pago total o de alguno de sus instalamentos; o
 - ii. Del día siguiente a la fecha de la ejecutoria del acto administrativo sancionatorio que dio origen a la cuenta por cobrar.

De igual manera en este, se dan las pautas que se deben tener en cuenta a efecto de establecer los criterios y evaluar los indicios de deterioro de las cuentas por cobrar.

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

Para el desarrollo de la auditoría, se tomó el concepto de las cuentas por cobrar de difícil recaudo.

7.5 Cuentas por cobrar de difícil recaudo

1385 Cuentas por Cobrar de Difícil Recaudo: Corresponde a las cuentas por cobrar clasificadas como de difícil recaudo de acuerdo con el informe allegado por parte de la Dirección Jurídica y su valor total es de \$5.951.212.334.02

Las cuentas registradas contablemente como de difícil recaudo son las siguientes:

Identificación	Descripción	Saldo Final
TER 899999003	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	1.672.056.257.75
TER 800141397	POLICIA NACIONAL -DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	646.796.901.32
TER 800236801	COMPAÑIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA AGUILA DE ORO DE COLOMBIA LTDA	270.368.138,70
TER 80425918	CARLOS CADENA ALMEYDA	80.766.404.54
TER 800007447	CONSTRUCTORA CANAAN S A	900.138.570.87
TER 7163744	ISMAEL SORA SANCHEZ	13.169.857.54
TER 900441841	UNION TEMPORAL GARITAS 2011	177.072.809.68
TER 800172075	METALICAS ACOSTA LTDA	402.765.344.69
TER 900457461	MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	283.098.521.40
TER 22517999	RINA MARIA ALMEIDA BURGOS	24.538.873.21
TER 3283556	JOSE LIZANDRO BERNAL VILLARRAGA	294.823.667.06
TER 860403137	ORGANIZACION DE ESTADOS IBEROAMERICANOS OEI	1.169.038.154,04
TER 830018438	GEOSIGMA LTDA	16.578.833.22
	TOTALES:	5.951.212.334.02

Pudimos evidenciar que la Dirección Jurídica, no reportó al GGFC al final del periodo contable del 31 de diciembre de 2020 análisis, ni estimación de deterioro de las cuentas por cobrar de difícil recaudo, sin acatar lo establecido en Numeral 3.3.2.7 y 3.3.2.8.2.1 del Manual de Política Contable, respecto de la estimación del deterioro que se debe reconocer por lo menos al final del periodo contable, con lo cual la

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

información registrada en los estados financieros se podría ver afectada por la ausencia de dicha información.

El Manual establece que el análisis cualitativo de las cuentas por cobrar se realizará por el área encargada, en este caso la Dirección Jurídica en lo de su competencia y el análisis cuantitativo estará a cargo del GGFC.

Se recomienda a la Dirección Jurídica, atender lo establecido en el Manual de Política Contable del MJD, realizando la estimación de deterioro de las cuentas por cobrar de difícil recaudo, para presentar los resultados al área financiera, para lo cual se sugiere, se cuente con el acompañamiento del GGFC para llevar a cabo la labor, teniendo en consideración que este grupo lidera los temas financieros en la entidad brindando procesos de asesoría y socialización de estos.

Finalmente, teniendo en cuenta que el equipo auditor no obtuvo la información solicitada del GGH, no pudo hacer seguimiento y control a los problemas evidenciados en el tema de incapacidades, ni se pudo evidenciar la evaluación del deterioro sobre el tema de incapacidades a su cargo, por lo cual este informe se verá afectado por la ausencia de dicha información, sensible para la determinación del avance del plan de mejoramiento.

. Deterioro de propiedad, planta y equipo.

Para efectos de determinar el deterioro de una propiedad, planta y equipo, que ha visto deteriorado su valor, se aplicará lo definido en la política contable de deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo. Para el efecto, el grupo de Almacén, Inventario y Transporte Informó que, sobre los bienes muebles del Ministerio no se ha realizado medición del deterioro, en razón a que ninguno se encuentra utilizado o ubicado en condiciones que generen una situación de deterioro, más allá de su depreciación en términos normales. Así mismo, tampoco se han observado condiciones externas que puedan impactar negativamente, como pérdida de valor de mercado de los bienes muebles e inmuebles.

. Depreciaciones.

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>. De acuerdo a lo informado por el Grupo de Almacén, Inventario y Transporte la vida útil de la propiedad planta y equipo y la depreciación se revisan mensualmente dentro de la parametrización del aplicativo PCT, atendiendo

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

las directrices impartidas en las políticas contables aprobadas por la entidad y se encuentra bajo responsabilidad del coordinador del Grupo de Almacén, Inventario y Transporte.

El método de depreciación que utiliza el Ministerio de Justicia y del Derecho para los elementos de las propiedades, planta y equipo es el método de línea recta. Sin embargo, las áreas podrán asignarles a elementos específicos un método diferente de reconocido valor técnico, si con ello se logra una representación más fiel y relevante en cuanto al potencial de servicio que genera el uso de dichos elementos. A la fecha de esta auditoría, el Grupo de Almacén, Inventario y Transporte, informó que no se han modificado las vidas útiles, ni el método de depreciación de los bienes del MJD, porque las condiciones de uso de los bienes del MJD no generan un desgaste acelerado, o que distorsione de alguna manera el cálculo de la depreciación frente a la capacidad real de utilización de los bienes para la contraprestación de su servicio. Por lo tanto, se mantienen las que se implementaron en el Manual de Políticas Contables desde la puesta en marcha del nuevo marco normativo de la contabilidad pública en el sector gobierno.

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Contables, un componente de propiedad planta y equipo es una parte significativa que hace parte integral del activo, y del cual la vida útil puede ser diferente de la del activo. Para el caso del MJD, el Grupo de Almacén, Inventario y Transporte, informó que se aplican como componentes las piezas y repuestos y actualmente aquellos bienes que están conformados por más de un componente se deprecian de forma separada, atendiendo la vida útil que se destine para cada caso.

Con el fin de depurar la información y tener claros los saldos iniciales previos a la implementación del nuevo marco normativo, la administración contrató con una firma externa el levantamiento del inventario general de la entidad, en el cual valorizaron los bienes y les asignaron una nueva vida útil.

. Vida Útil

A continuación, se describe la vida útil aplicable a los activos fijos del MJD de acuerdo, a las Políticas Contables aprobadas.

Con base en lo anterior, el MJD ha definido las siguientes vidas útiles:

 La justicia es de todos Minjusticia	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 02

Propiedades, planta y equipo	Vida útil estimada
Construcciones y edificaciones	80 años
Maquinaria y equipo	15 años
Equipo de oficina muebles y enseres	15 años
Equipo médico y científico	15 años
Equipos de computación	10 años
Equipos comunicación	15 años
Equipos De Transporte, Tracción Y Elevación	15 años
Equipo de comedor y cafetería	15 años
Obras de arte y cultura	20 años

Fuente: Manual de Políticas Contables

De acuerdo con el cuadro anterior, se recomienda reevaluar, la vida útil por cada uno de los componentes de los activos fijos ya que, se considera que algunos conceptos tienen una vida útil muy alta, como es el caso de los equipos de computación (10 años) debido a que en el mundo tecnológico las mejoras y las nuevas funciones evolucionan muy rápido; lo mismo en el caso de los equipos de comunicación.

. Criterio de materialidad

Atendiendo el criterio de materialidad (pág. 60 Manual de Política Contable) los elementos que cumplan con el criterio mayor a un salario mínimo mensual legal vigente- SMMLV serán reconocidos contablemente como elementos de propiedades, planta y equipo tales como Maquinaria y Equipo, Equipo de oficina y Equipo de computación y comunicaciones, ante lo cual el Grupo de Almacén, Inventario y Transporte, informó que el MJD ha venido atendiendo el cumplimiento de este postulado, de tal manera que aquellos bienes cuyo costo de adquisición o costo histórico sean igual o inferior a un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente se registran en el sistema de información PCT como un gasto directo, tal como se evidencia en el reporte de activos de gastos, generados por el aplicativo, con corte a diciembre 31 de 2020.

. Comité de Políticas Financieras y Contables y Comité Técnico Contable

En cumplimiento de la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación y con la adopción del Nuevo Marco Normativo a partir del 1º de enero de 2018, la

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

Entidad creó el Comité de Políticas Financieras y Contables y el Comité Técnico Contable, del Ministerio de Justicia y del Derecho, mediante Resolución 753 de fecha 29 de septiembre de 2017, con el fin de adelantar las actividades de depuración de las cuentas contables de la Entidad.

En lo referente al Comité de Políticas Financieras y Contables del Ministerio de Justicia y del Derecho, se establece en el artículo 4) Reuniones. El Comité de Políticas Financieras y Contables se reunirá en sesiones ordinarias como mínimo una vez cada trimestre y extraordinarias cuando se estime necesario, previa citación del presidente. Lo mismo sucede en lo referente al Comité Técnico Contable Artículo 12) Reuniones. El Comité se reunirá en sesiones ordinarias como mínimo una vez cada trimestre y extraordinarias cuando se estime necesario, previa citación de quien preside.

Sin embargo, se evidenció que no se realizó ningún comité en la vigencia 2020 ni lo que va corrido en la vigencia 2021; se observa falta de visibilidad de dicho comité, perdiendo la oportunidad de socializar, sensibilizar y reforzar temas contables, y de esta manera lograr un mayor empoderamiento por parte de los responsables de los procesos.

Lo anterior aunado, a que las dependencias generadoras de la información no solicitaron la convocatoria de los comités para tratar temas de ajustes, depuración y reclasificaciones de la información contable.

La OCI recomienda que, todos los aspectos que se manejan en el marco de las reuniones financieras convocadas por el Secretario General puedan ser abordadas por este comité, ejerciendo el liderazgo necesario para convocarlo, y así de esta manera cumplir con las reuniones establecidas en la misma.

. CIERRE CONTABLE A 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

- La CGN, finalizando cada año, emite un instructivo con las instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable, en este caso 2020-2021, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable, que se deben tener en cuenta para garantizar la realización de las actividades administrativas, operativas, técnicas y contables para un exitoso cierre del periodo.

El Instructivo No.001 del 4 de diciembre de 2020, emitido por la CGN el 4 de diciembre de 2020 establece para un adecuado cierre contable de la vigencia 2020 que se debe cumplir con lo siguiente entre otros temas: *□ Cierres de compras, tesorería y presupuesto, legalización y gastos de viaje, anticipos a contratistas, recibo a*

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

satisfacción de bienes y servicios, tomas físicas de inventario de bienes, conciliaciones bancarias y ajuste de operaciones recíprocas.

Realizar conciliaciones de toda naturaleza, como de nómina, almacén, tesorería, presupuesto, jurídica, recursos humanos, cartera y, cálculos y registros de provisiones, depreciaciones, deterioros, amortizaciones y demás áreas proveedoras de información para lograr la integridad del proceso, que correspondan a las cuentas de activos y pasivos

De acuerdo con lo anterior, se pudo verificar a 31 de diciembre de 2020 que se realizaron las conciliaciones bancarias, toma física de inventarios, cierres de cajas menores, entre otras actividades incluidas en el Instructivo.

-Adicionalmente, para el cierre de vigencia se elabora una circular institucional, generada desde la Secretaría General concordante con las directrices emanadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que, para la vigencia auditada, corresponde a la No MJD-CIR20-0000133-SEG-400 de fecha 3 de diciembre de 2020, en la cual se establecen las actividades, fechas límite de radicación de cuentas, responsables y se informa cómo hacerlo.

Pese a la existencia de esta circular, y a los pronunciamientos que realiza el GGFC, algunas dependencias no entregan de manera oportuna la información financiera, incumpliendo con los plazos establecidos en la mencionada circular, lo cual trae como consecuencia el retraso para el registro de la información, tanto contable como presupuestal, por lo cual es importante que se atienda estrictamente las instrucciones de la Circular de Cierre.

5.1.2. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION – SIG Y NORMOGRAMA

En el año 2020, el GGFC actualizó la mayoría de sus procedimientos, así como los formatos que lo integran, haciendo más práctica la ejecución y presentación de la información contable presupuestal y de tesorería.

A continuación, se presentan los procedimientos y guías del proceso de gestión financiera que se encuentran en el SIG del Ministerio y los que se encuentran incluidos en el normograma de la dependencia, entendiéndose como normograma la herramienta de gestión que permite recopilar el marco normativo que rigen las funciones de cada proceso inmerso en el SIG, el cual se encuentra publicado en la intranet del MJD:

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

Sistema Integrado de Gestión – SIG Gestión Financiera.	Normograma Gestión Financiera
<ul style="list-style-type: none"> • P-GF-01 Gestión Presupuestal • P-GF-08 Pagos y reintegros • P-GF-10 Análisis, depuración y conciliaciones de cuentas • P-GF-19 Manejo de cajas menores • P-GF-21 Comisión de servicios y autorización de viaje al interior del país • P-GF-23 Tiquetes Aéreos • P-GF-24 Gestión Contable • G-GF-02 Evaluaciones Financieras para procesos contractuales • G-GF-03 Seguimiento y legalización de anticipos • G-GF-04 Elaboración de informes, reportes y estados contables • G-GF-05 Requerimientos para uso del SIIF • M-GF-01 Manual Políticas Contables 	<ul style="list-style-type: none"> • P-GF-01 Asignar el presupuesto en el SIIF. • P-GF-02 Solicitud de expedición, reducción, anulación o adición al CDP. • P-GF-03 Registrar y actualizar beneficiarios y cuentas bancarias. • P-GF-04 Expedir el registro presupuestal. • P-GF-05 Constituir las reservas presupuestales. • P-GF-06 Requerimientos de PAC. • P-GF-07 Realizar apertura, Sustitución y Terminación de Cuentas Corrientes y/o de Ahorros. • P-GF-08 Pagos. • P-GF-09 Aplicación del Reintegro de la Vigencia Actual. • P-GF-10 Análisis y depuración de conciliaciones bancarias. • P-GF-11 Conciliación, análisis y depuración de litigios, sentencias, y demandas en contra y a favor. • P-GF-12 Conciliación, análisis y depuración de las cuentas 2425-acreedores. • P-GF-13 Conciliación, análisis y depuración de las cuentas de Ley 30 de 1986. • P-GF-20 Conciliación cuentas reciprocas. • P-GF-21 Comisión de servicios. • P-GF-22 Uso SIIF

Elaboración: Equipo auditor.

Fuente. Sistema Integrado de Gestión SIG y Normograma MJD consultados en abril 2021.

La OCI consultó en el portal WEB de la entidad, tanto el SIG como el normograma del GGFC del MJD vigentes, encontrando que el normograma de la dependencia se encuentra con inconsistencias al tener incluido a la fecha de corte de esta auditoría, procedimientos que el GGFC unificó en uno solo durante la vigencia 2020; en efecto, el Procedimiento GESTIÓN PRESUPUESTAL Código: P-GF-01 Vigencia: 30/06/2020 en el cual se unifican los siguientes procedimientos: P-GF-01 "Asignación de presupuesto en SIIF", P-GF-02 "Solicitud de expedición, reducción, anulación o adición de CDP", P-GF-03 "Registrar y actualizar beneficiarios y cuentas bancarias",

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

P-GF-04 "Expedir el registro presupuestal" y PGF-05 "Constituir las reservas presupuestales", actividad realizada por el GGFC con el fin de mantener la lógica y la secuencia del proceso presupuestal. De modo que los que se han unificado pareciera que pierden vigencia y, en consecuencia, no deberían estar incorporados en el SIG, para evitar confusiones en la aplicación de aquel.

Así mismo, durante la vigencia 2021 el GGFC actualizó la Guía REQUERIMIENTOS PARA USO DEL SIIF Código: G-GF-05 vigencia: 31/03/2021, la cual reemplaza al procedimiento P-GF-22, debido a la reestructuración realizada a la documentación del proceso financiero y contable, procedimiento que a la fecha se encuentra incluido aún en el normograma.

De otra parte, se encuentra pendiente de incorporar en el normograma, la actualización relacionada con las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público NICSP, de acuerdo con lo establecido en el nuevo marco normativo establecido en la Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 y demás normas concordantes.

Por lo anterior, se evidenció que el normograma del proceso de gestión financiera se encuentra desactualizado, toda vez que éste cuenta con procedimientos y guías que fueron reemplazados por otros y, por el contrario, no incluye documentos esenciales como el Manual de Política Contable. Situación que vulnera presuntamente lo contemplado en la Ley 1712 de 2014 artículo tercero, principio de la calidad de la información, en el sentido de que, toda la información que se comuniqué de interés público que sea producida, gestionada y difundida por la entidad, deberá ser oportuna, veraz y completa, situación que puede generar confusión en las posibles partes interesadas de la información.

Dado lo observado, se recomienda que el GGFC, con cierta regularidad, realice como medida de autocontrol, una verificación de su documentación publicada en el SIG frente a la establecida oficialmente en el normograma de la dependencia.

Finalmente, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación (OAP) realizar una revisión y depuración de todos los documentos de la dependencia, incluidos en el normograma, para que toda la información que se encuentra publicada en la página Web, como en cualquier otro sistema de información a cargo del MJD, sea coherente con la realidad actual de la dependencia.

5.1.3. Evaluación y verificación del proceso de gestión financiera

El Grupo de Gestión Financiera y Contable implementó controles relacionados con los procesos contables, para dar cumplimiento a las normas expedidas por la Contaduría

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

General de la Nación con el fin de presentar Estados Financieros razonables y consistentes, realizando como actividades: el seguimiento, análisis y revisión de las cuentas del balance, conciliación de saldos con el almacén, con las áreas de presupuesto y de tesorería; conciliaciones bancarias, conciliación de provisiones para prestaciones sociales, conciliación con la Dirección Jurídica sobre litigios y demandas, conciliación con la Subdirección de Sustancias Químicas sobre las cuentas por cobrar por concepto de expedición de licencias de cannabis, conciliación de la cartera por multas de Ley 30 de 1986, facultad que fuese asignada al Consejo Superior de la Judicatura mediante Decreto No 272 de 2015, artículo 20.

A continuación, se hace una reseña de los temas más representativos que podrían afectar la información de los Estados Financieros y sus avances para conjurar tales amenazas.

5.1.3.1. Expedientes de Cobro Coactivo Ley 30 de 1986.

A continuación, se elabora un resumen de las principales acciones llevadas a cabo por la Dirección Jurídica del Ministerio de Justicia y del Derecho, respecto de la transferencia de los expedientes de cobro coactivo derivado de la Ley 30 de 1986.

La Dirección Jurídica, en cumplimiento del artículo 20 del Decreto 272 de 2015, desde abril de 2017 a septiembre de 2020 adelantó el proceso de transferencia de los expedientes de cobro coactivo que versan sobre multas impuestas en procesos judiciales con ocasión de la comisión de los delitos por infracción al Estatuto Nacional de Estupefacientes - Ley 30 de 1986, con destino al Consejo Superior de la Judicatura.

Sin perjuicio de lo anterior, el proceso de entrega se llevó a cabo en dos etapas, la primera etapa correspondía a la entrega de cincuenta y ocho mil novecientos noventa (58.990) expedientes, que corresponden a los procesos de cobro coactivo que el Ministerio de Justicia y del Derecho recibió en su momento de la Dirección Nacional de Estupefaciente - DNE y que se encontraban activos o saneados. La segunda etapa correspondió a la entrega de cuarenta mil cuatrocientos cincuenta y ocho (40.458) expedientes que hacían parte del archivo histórico de la extinta Dirección Nacional de Estupefacientes - DNE.

Una vez culminado el proceso de entrega de expedientes, se realizó cotejo con la base de datos inicial correspondiente a la primera etapa la cual relaciona un total de cincuenta y ocho mil novecientos noventa (58.990) expedientes de cobro coactivo de Ley 30 de 1986, detectando que, de esa primera etapa, se han entregado físicamente al Consejo Superior de la Judicatura (CSJ) un

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

total de cincuenta y ocho mil setenta y tres (58.073) expedientes, quedando un faltante por ubicar de novecientos diecisiete (917) expedientes.

En este sentido, con la finalidad de culminar integralmente el mencionado proceso de transferencia, mediante el memorando MJD-MEM20-0005502-GAA-1500 del 29 de septiembre de 2020, la Dirección Jurídica solicitó al Grupo de Gestión Documental del Ministerio certificar si en el archivo del Ministerio de Justicia y del Derecho reposaban expedientes de cobro coactivo por multas impuestas en procesos judiciales con ocasión de la comisión de delitos por infracción a la Ley 30 de 1986. Dicho memorando fue atendido con la expedición de la certificación MJD-CER20- 0002010-4006 del 19 de octubre de 2020, la cual cita: *“Que, revisado el acervo documental del archivo central de Ministerio de Justicia y del Derecho, no se encontró información relacionada con los expedientes de cobro coactivo por multas impuestas en procesos judiciales con ocasión de la comisión de delitos por infracción a la Ley 30 de 1986”*.

Posteriormente, mediante el memorando MJD-MEM20-0007183-GAA-1500 del 21 de diciembre de 2020, la Dirección Jurídica solicitó al Grupo de Gestión Documental, informar si tenía en su custodia alguno de los expedientes faltantes por entregar al Consejo Superior de la Judicatura. En respuesta a esta solicitud, el Coordinador del Grupo de Gestión Documental informó que no tiene procesos bajo su custodia, toda vez que los novecientos diecisiete (917) expedientes faltantes correspondientes al periodo (1997 a 2011), fueron entregados al personal delegado en su momento por la Dirección Jurídica para liderar el proceso de entrega al Consejo Superior de la Judicatura. En este sentido, la Dirección realizó la depuración de las bases de datos que reposan en los archivos con el fin de unificar codificación y datos que puedan generar algún tipo de error en el proceso de clasificación de entrega.

Así mismo, mediante oficio MJD-OFI21-0001528-DJU-1500, se solicitó al Consejo Superior de la Judicatura validar si algunos de los señalados novecientos diecisiete (917) expedientes ya se encuentran relacionados como entregados en su sistema de archivos, como producto del proceso de entrega que inició desde abril de 2017.

Actualmente la Dirección Jurídica se encuentra en espera de respuesta por parte del CSJ, la cual servirá de base para tomar las determinaciones a que haya lugar para finalizar satisfactoriamente este proceso.

En mérito de lo expuesto la Dirección Jurídica remitió para conocimiento y firma del GGFC, todas las actas consolidadas, con el fin de dar a conocer lo expedientes que se entregaron a conformidad al Consejo Superior de la Judicatura y así, a su vez, el GGFC realice los trámites relacionados con el traslado de cartera.

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

Es importante precisar que, a la fecha, existen diferencias en el traslado de cartera y lo reportado por Dirección Jurídica; en este sentido, mediante MJD-MEM21-0001424-GAA-1500 de 10 de febrero de 2021 la Dirección Jurídica, solicitó al GGFC información respecto a cuáles y cuántos de los procesos de cobro coactivo de multas impuestas por infracción al Estatuto Nacional de Estupefacientes - Ley 30 de 1986, aún figura registrados en el sistema financiero del Ministerio de Justicia y del Derecho, con el fin de realizar una depuración cruzada entre las distintas bases de la cartera ministerial.

Por su parte, el GGFC del MJD informa que con fecha 3 de abril de 2017, se inició la entrega de los expedientes y los saldos contables al Consejo Superior de la Judicatura. Durante las vigencias 2017 y 2018, se han registrado en el Sistema SIIF Nación II, las actas de transferencia de 57.227 expedientes de cobro coactivo y los saldos contables que han sido entregadas al Consejo Superior de la Judicatura por valor de \$9.606.777.719.048.89

Con corte al 31 de diciembre de 2018, el Contador del Ministerio de Justicia y del Derecho expidió certificación sobre el número de expedientes y valores transferidos al Consejo Superior de la Judicatura, informando que quedaron pendientes por entregar al Consejo Superior de la Judicatura un total de 1.763 expedientes de cobro coactivo y un saldo pendiente por transferir y registrado como cuentas por cobrar de \$48.936.960.411.38.

En este sentido, la Dirección Jurídica del Ministerio de Justicia y del Derecho se encuentra adelantando el proceso de depuración de la información con el Consejo Superior de la Judicatura y realizando gestión al interior del Ministerio para establecer el sitio donde se encuentran los expedientes pendientes de entrega, o si estos ya fueron entregados.

Se evidencia que no hay un acuerdo en el número de expedientes pendientes por entregar al CSJ teniendo en cuenta que la Dirección Jurídica informa que son 917 los expedientes faltantes, mientras que la certificación del contador del GGFC informa de 1.763 expedientes pendientes por transferir.

Se recomienda realizar un trabajo mancomunado entre las dependencias que permita la pronta culminación del mencionado proceso.

5.1.3.2. Gestión de Legalización de Comisiones.

La metodología empleada por el equipo auditor consistió en solicitar la información del control de viáticos, comisiones de servicios y autorizaciones de viajes, al Grupo de

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

Gestión Financiera Contable, la cual suministró la base de datos de viáticos al interior y al exterior, dentro del alcance de la presente auditoría.

De la información aportada por la dependencia auditada se constató el registro de 487 comisiones de viáticos y/o autorizaciones de viajes al interior del país; todas estas cumplen a cabalidad con el requisito para el cálculo de su valor y de acuerdo con la escala de viáticos y gastos de desplazamiento; así mismo, se evidenció que el trámite se realiza de acuerdo con el procedimiento establecido P-GF-21 del 9 de agosto de 2018.

En referencia a las legalizaciones de las comisiones de servicios, la OCI revisó las fechas en que se presentaron las comisiones evidenciando que 59 comisiones fueron presentadas de manera extemporánea, es decir, sobrepasaron la fecha límite de legalización, violando lo estipulado en la Resolución No. 024 de 2019. De las 59 comisiones presentadas fuera del tiempo, 29 sucedieron después de la expedición de la circular emitida por la Secretaria General el 16 de junio de 2020 y que fue formulada como acción de mejora para la observación No.3 de la auditoría al proceso financiero de la vigencia anterior.

En el siguiente cuadro se observan algunas de las comisiones legalizadas de manera extemporánea; el equipo auditor, debido a lo extenso que es el reporte de comisiones, decidió mostrar las que presentan tres (3) días o más de retraso.

La dependencia informó que, a la fecha, no se ha reportado a Control Interno Disciplinario ningún funcionario, toda vez que se han hecho las legalizaciones dentro de los plazos estipulados; No obstante, el siguiente cuadro entrega evidencia que las legalizaciones de comisiones han sobrepasado las fechas límites llegando algunas a tener hasta quince (15) días de retraso. Toda esta información materializa el incumplimiento a lo estipulado en la Resolución No. 24 de 2019 y muestra que se han omitido las disposiciones entregadas en la circular mencionada anteriormente, al no investigar a los funcionarios que presuntamente burlarían estas disposiciones; la dependencia deberá informar por qué no se reportan a Control Interno Disciplinario estos casos.

De otra parte, el GGFC comunicó que mediante Circular Externa No.007 del 10 de febrero de 2021 la Administración del SIIF Nación informa que *"desde el mes de abril de 2018, se dispuso de un nuevo módulo de Gestión de Viáticos que contiene todo el proceso administrativo y financiero para solicitar, autorizar y pagar viáticos a funcionarios y gastos de desplazamiento a contratistas; desde ese año a hoy el módulo ha estado en constante mejoramiento incluyendo las diferentes recomendaciones de las entidades"*, por lo cual el GGFC se encuentra realizando las gestiones propias a fin de implementar esta herramienta en el Ministerio de Justicia y del Derecho.

 La justicia es de todos	Minjusticia	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-SE-01-02
			Versión: 02

No. RES.	FECHA RADICADO CM	DEPENDENCIA	FECHA INICIO DE VIAJE	FECHA CULMINACIÓN DE VIAJE	VR. VIATICOS	FECHA LIMITE DE LEGALIZACION	FECHA RECIBIDO (Grupo de Viaticos)	VERIFICACION OCI
0385	13/7/2020	DIRECCIÓN DE JUSTICIA FORMAL	14/7/2020	14/7/2020	\$101.213,00	17/7/2020	23/07/2020	6
0394	23/7/2020	DIRECCIÓN DE JUSTICIA FORMAL	24/7/2020	25/7/2020	\$303.638,00	29/7/2020	11/08/2020	13
0425	6/10/2020	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y CONTABLE	9/10/2020	12/10/2020	\$503.797,00	15/10/2020	20/10/2020	5
0469	21/10/2020	DIRECCIÓN DE JUSTICIA FORMAL	22/10/2020	24/10/2020	\$506.063,00	28/10/2020	13/11/2020	16
0540	12/11/2020	DESPACHO MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	16/11/2020	21/11/2020	\$1.329.218,00	25/11/2020	10/12/2020	15
0557	20/11/2020	SUBDIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y DE ANÁLISIS	25/11/2020	25/11/2020	\$251.615,00	30/11/2020	14/12/2020	14
0587	2/12/2020	SUBDIRECCIÓN CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS Y ESTUPEFACIENTES	3/12/2020	3/12/2020	\$41.079,00	9/12/2020	14/12/2020	5
0600	9/12/2020	DESPACHO VICEMINISTRO DE PROMOCION DE LA JUSTICIA	15/12/2020	15/12/2020	\$120.838,00	18/12/2020	22/12/2020	4
0623	16/12/2020	DESPACHO MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	17/12/2020	18/12/2020	\$321.180,00	23/12/2020	28/12/2020	5
0624	16/12/2020	DESPACHO MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	17/12/2020	20/12/2020	\$681.958,00	23/12/2020	28/12/2020	5
0625	16/12/2020	DESPACHO MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	17/12/2020	17/12/2020	\$97.423,00	22/12/2020	28/12/2020	6
0626	16/12/2020	DESPACHO MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	17/12/2020	20/12/2020	\$503.797,00	23/12/2020	28/12/2020	5
0628	16/12/2020	DESPACHO MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	17/12/2020	20/12/2020	\$503.797,00	23/12/2020	28/12/2020	5
0629	16/12/2020	DESPACHO MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	17/12/2020	17/12/2020	\$71.971,00	22/12/2020	28/12/2020	6
0630	16/12/2020	DESPACHO MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	17/12/2020	17/12/2020	\$71.971,00	22/12/2020	28/12/2020	6
0632	17/12/2020	DESPACHO MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	18/12/2020	20/12/2020	\$359.855,00	23/12/2020	28/12/2020	5
0633	17/12/2020	DESPACHO MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	18/12/2020	20/12/2020	\$359.855,00	23/12/2020	28/12/2020	5
0640	21/12/2020	DIRECCIÓN POLÍTICA CONTRA LAS DROGAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	22/12/2020	23/12/2020	\$326.263,00	26/12/2020	29/12/2020	3
0641	21/12/2020	DIRECCIÓN DE JUSTICIA FORMAL	22/12/2020	23/12/2020	\$273.274,00	26/12/2020	30/12/2020	4
0082	15/2/2021	GRUPO DE SEGURIDAD	16/2/2021	16/2/2021	\$97.423,00	19/2/2021	22/02/2021	3
0085	15/2/2021	GRUPO DE SEGURIDAD	16/2/2021	16/2/2021	\$107.060,00	19/2/2021	22/02/2021	3

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

5.1.3.3. Avance Expedición Licencias Cannabis.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de su rol asesor, y con la intención de evaluar los planes establecidos para mitigar el incumplimiento de los procedimientos y procesos determinados en el MJD, realizó seguimiento de las acciones de mejora y así dar conocer el grado de avance que hasta la fecha de esta auditoria se tiene.

Las dependencias que tienen responsabilidad en las observaciones y recomendaciones emitidas en auditorías pasadas con ocasión a las Licencias Cannabis, allegaron información y con esta reportan el avance de las acciones que cada una tiene a su cargo.

La SCFSQE, tiene a su cargo 3 (tres) acciones de mejoras para superar este hallazgo, así:

1. Depurar las cuentas por cobrar sobre la expedición de Licencias de Cannabis.
2. Establecer las necesidades tecnológicas.
3. Diseñar y realizar pruebas de la herramienta tecnológica.

De las tres (3) acciones programadas, la dependencia ha logrado superar con un porcentaje de avance del 100%, las siguientes acciones: Establecer las necesidades tecnológicas y Diseñar y realizar pruebas de la herramienta tecnológica.

Así las cosas, se logró evidenciar que el MJD a la fecha cuenta con una herramienta tecnológica puesta en marcha desde julio de 2020 llamada MICC (Mecanismo de Información para el control del cannabis), la cual permite tener claridad, precisión y determinación de las cuotas y conceptos derivados del licenciamiento, generándole al Ministerio claridad sobre las acreencias en este concepto; es decir, lleva el registro de ingresos y recaudos de las licencias tramitadas por la Subdirección, generando archivos planos que luego serán entregados para la gestión financiera de la entidad. En dicha herramienta serán cargadas las licencias tramitadas y que a la fecha sean podido depurar.

Habiendo superado estas dos acciones, la OCI revisó el avance que presentó la acción pendiente: “Depurar las cuentas por cobrar sobre la expedición de licencias de cannabis” evidenciando que la dependencia implementó un plan de trabajo con actividades bien definidas y que viene desarrollando a fin de lograr la tan anhelada depuración, para ello, ajustó procedimientos, escaneando documentos (Formato de radicación, Resolución, Soportes de Pago); en esta parte, contó con la ayuda del Grupo de Gestión Documental que, hasta la fecha, ha escaneado 1.535 soportes de pago de licencias cannabis de los cuales se han ingresado 1.254 registros de soportes de consignación y radicados, en una base de datos diseñada por el grupo financiero

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

de la Subdirección, con la intención de establecer: Número de Resolución, Forma de pago, Acto Administrativo, Tipo de Licencia, Datos del Licenciario, Número de Consignación Bancaria y Valor de Pago.

La dependencia acota que, desde el año 2017 hasta el mes de febrero del 2021, el MJD presenta recaudos por conceptos de Licencias Cannabis por valor de \$32.759.655.434,49 en sus diferentes modalidades, los cuales se han depositado mediante pago por registro electrónico en línea a través de la plataforma MICC y por consignación en el banco Davivienda, incluyendo las dos opciones de pago, de contado y a crédito (para pagos a plazos).

Con el propósito de evidenciar las acciones diseñadas por la Subdirección, se anexa cuadro con reporte del recaudo y los ingresos que, a la fecha, se han depurado por concepto de licenciados en sus diferentes modalidades.

RECAUDO POR LICENCIAS DE CANNABIS	
Recaudo de licencias de los meses de enero y febrero	\$ 2.709.425.280
Recaudo de licencias de los años 2017 a 2020	\$ 30.050.230.154
TOTAL RECAUDO	\$ 32.759.655.434
Ingresos depurados desde los años 2017 a 2021	\$ 18.199.622.879
Ingresos pendientes por depurar	\$ 14.560.032.556

Fuente: SCFSQE

Se evidencia que la tarea se está realizando, logrando depurar hasta la fecha \$18.199.622.879, que representan el 55,55% del total de ingresos recaudados; la OCI reconoce el esfuerzo y motiva a seguir de manera más acelerada, dada la importancia que representa el tema para el MJD.

Es importante mencionar que, de los recaudos depurados, la dependencia ha logrado identificar una cartera para las vigencias 2017 a 2020 por concepto de licencias otorgadas a cuotas que asciende a la suma de \$85.960.298.89; a su turno, la cartera identificada de las vigencias 2021 a 2025 corresponde a la suma de \$10.959.452.013.33, para un total de deudores por valor de \$ 11.045.412.312.22, valores que seguirán en aumento, toda vez que se seguirá ingresando información anexa a los expedientes de las vigencias 2019 y 2020, en la base de datos de pagos de licenciamiento.

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

Esta acción presenta un avance de un 55%, consistente en la depuración de ingresos.

El GGFC tiene a su cargo la acción “Registrar las cuentas depuradas” y, a la fecha de esta auditoría, tiene registrado \$92.264.100,89 del total de las cuentas depuradas por concepto de licencias cannabis; sin embargo, la SCFSQE reporta en sus avance que el grupo financiero ha registrado \$91.437.649,37 existiendo una diferencia entre los dos reportes por valor de \$826.451,52; si bien la diferencia es pequeña, está auditoría deja constancia que la realización de conciliaciones entre las dependencias no se viene desarrollando de manera efectiva, generando consigo traumatismo para el objetivo común, subsanar el hallazgo y obtener un concepto favorable para el feneamiento de la cuenta.

Por otra parte, la OCI considera que el valor registrado resulta menor si se tiene en cuenta la cifra depurada en la acción anterior. Se deben buscar mecanismos en aras de que el registro de las cuentas se ejecute al mismo paso en que van las depuraciones.

Esta oficina indagó sobre el retraso en el registro de las cuentas depuradas y el GGFC entregó evidencia del análisis realizado al último reporte puesto a disposición por la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes con fecha 7 de abril de 2021 vía correo electrónico en donde hace las siguientes precisiones:

“El archivo Excel, mal podría llamarse base de datos. No tiene título; los encabezados de columnas no son claros; presenta valores en ceros "0" por concepto de licencias expedidas; los valores a pagar no corresponden en la totalidad de los casos a la diferencia entre los valores causados y recaudados en bancos; no informa el número, el valor ni el periodo de los valores a pagar por cuotas y los pagos realizados y pendientes; no liquida intereses moratorios; no estandariza la descripción de los campos como en es el caso de la columna A TIPO del archivo Excel adjunto en donde aparecen 4 enunciados diferentes para referirse al mismo tipo de licencia PSICO”.

La Oficina de Control Interno sigue considerando lo enunciado en auditorías pasadas: mientras la herramienta no tenga integración con el SIIF Nación II, toda la información incluida en el aplicativo MICC, se generará en archivos planos, que deberán subirse manualmente al SIIF Nación II, provocando un trabajo adicional para el Grupo Financiero, sin contar que se corre el riesgo de una indebida manipulación de la información, que puede generar errores.

Esta actividad presenta un avance del 3%; se recomienda que las dependencias trabajen de manera mancomunada a fin de encontrar el camino ideal para el avance

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

requerido, además de generar la sinergia necesaria para salir de las dificultades o imprecisiones que se presentan en los informes entregados para el registro.

5.1.3.4. Contrato Interadministrativo 374 de 2013.

Con ocasión del contrato interadministrativo No.374 de 2013, celebrado entre el Ministerio de Justicia y del Derecho y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, se constató que, para el cierre de la vigencia 2020, el supervisor del contrato envió comunicación al contador de la entidad avalando la información presentada en los informes de ejecución del último trimestre de 2020 con los soportes correspondientes. Se aportó Certificación de Derechos Fiduciarios expedido por la Fiduciaria Colpatria, comprobantes contables SIIF No. No.23955 y No.23962 ambos de fecha dic/2020, en los cuales se registran los derechos fiduciarios generados sobre el proyecto Ministerios por los años 2019 y 2020 respectivamente, se aporta notas y estados financieros al 31/12/2020, donde se evidencia que la cuenta 1926 - Derechos en Fideicomiso, presenta un saldo contable de \$13.211.651.933,71 igual al de la Certificación de Derechos Fiduciarios expedido por la Fiduciaria Colpatria con corte 31/12/2020.

5.1.3.5. Avalúo de Inmuebles.

Respecto del avalúo realizado con la firma Ortiz y Muñoz Ingeniería SAS en 2019, la dependencia aporta acta de reunión del 9 de febrero de 2021 cuyo objeto consistía en evaluar y decidir, con argumentos técnicos, legales y financieros, si el MJD acepta o no, el valor del avalúo contratado por el MJD en 2019, con la firma Ortiz y Muñoz Ingeniería SAS. Realizada la mesa técnica con asistencia del Secretario General del MJD, el Coordinador GGFC, el Coordinador GAIT y el Coordinador GGA, se concluyó por unanimidad, apartarse del valor de los avalúos realizados por la firma Ortiz y Muñoz Ingeniería S.A.S sobre el edificio sede de la Calle 53 #13-27 y de la bodega de la Carrera 27#15-85, y en consecuencia: **1.** Mantener los saldos contables que se presentan en los estados Financieros en las cuentas de terrenos (1605) y edificaciones (1640) acorde con los avalúos realizados en 2016 y **2.** Ajustar los valores de edificaciones y terrenos registrados en el sistema de información PCT (aplicativo utilizado por el área de almacén), teniendo en cuenta que el almacén registró en este sistema, el valor ajustado del avalúo para edificios y terrenos. Sin embargo, en la contabilidad se mantuvieron los registros iniciales referentes al avalúo realizado en 2016, situación que dio lugar al hallazgo de la CGR.

En las revelaciones a las Notas de los Estados Financieros de 2019 se indicó, que el valor de los avalúos no se registró al cierre del año 2019, toda vez que el informe de avalúo fue objeto de ajuste y se solicitó a la firma evaluadora la revisión correspondiente. Por otra parte, en las Notas de los Estados Financieros de 2020

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

páginas 105 y 106 se informa, que no se afectarán los valores de los inmuebles como resultado de dicho avalúo dado que no existen razones suficientes que justifiquen la disminución de los valores de los inmuebles, de acuerdo con lo concluido en el acta de reunión del 9 de febrero de 2021.

Finalmente, se informa que se realizó reunión de seguimiento por plataforma virtual el día 23 de abril de 2020, en donde se confirmó que el proyecto de construcción de la sede del MJD cuenta con recursos, los cuales se van a tramitar como vigencia futura y por consiguiente, se debe solicitar autorización CONFIS.

6. Evaluación de Riesgos e Indicadores.

6.1. Revisión de Riesgos.

En cuanto a la gestión de los riesgos, la auditoría pudo corroborar que la dependencia cuenta con una herramienta consistente en un mapa para administrar y controlar los riesgos que pueden impactar el resultado al momento de procesar y emitir información financiera y contable.

Así mismo, la auditoría analizó el mapa de riesgos aportado por el Grupo de Gestión Financiera y Contable, con código F-MC-G04-01 Versión 5, encontrándose que el proceso gestión financiera tiene detectados los siguientes riesgos:

Tres (3) riesgos de gestión y un (1) riesgos de corrupción.

La dependencia estableció los criterios para calificar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos de la siguiente manera:

Criterios para calificar la probabilidad			
Nivel		Descripción	Frecuencia
5	Casi seguro	El evento se presenta en la mayoría de circunstancias	Se ha presentado al menos una vez en el último mes
4	Probable	Se presentan eventos de manera frecuente	Se ha presentado al menos una vez en los últimos dos meses
3	Posible	Se presentan eventos ocasionalmente	Se ha presentado al menos dos veces en el último año
2	Improbable	El evento no es probable que ocurra	Se ha presentado al menos una vez una vez en el último año
1	Rara vez	El evento solo puede ocurrir en circunstancias excepcionales	No se ha presentado en el ultimo año

 La justicia es de todos Minjusticia	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 02

. Riesgos de Gestión.

Se establecieron riesgos en cuanto a la liquidación de pagos y cumplimiento de requisitos para ello, la presentación inoportuna e inexacta de información por parte de las dependencias que generan insumos o información que afecta la realidad económica de la Entidad.

Riesgo No. 1. Realizar o liquidar pagos de forma inadecuada.

RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO			DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
			PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN	
Realizar o liquidar pagos de forma inadecuada	Errores por acción u omisión de la información, en el registro de las cuentas de cobro.	Requerimiento por partes de Emtes de Control.	Rara vez	Insignificante	Bajo	El contador y la persona asignada de tesorería, cada vez que se liquida y se tramita para pago una cuenta de cobro, a fin de evitar errores en la liquidación de estas cuentas, verifica que la documentación este completa, que sea acorde a la forma de pago descrita en el contrato, verifica los requisitos de persona natural (planilla Seguridad Social y Deducciones) y que la obligación sea coherente con esta documentación. En caso de encontrar información faltante o inconsistente, devuelve de forma inmediata a la persona asignada a la revisión anterior para una posterior corrección de ser necesaria Evidencia: Firma y visto bueno del contador en la cuenta de cobro Tramité en tesorería (Cuenta de cobro para pago) Devolución de la cuenta de cobro en los casos en los que aplique
	Falta de actualización en materia tributaria.	Investigación Disciplinaria				El funcionario asignado por el Grupo de Gestión Financiera, cada vez que se presente un cambio normativo que afecte el proceso de liquidación de cuentas de cobro, a fin de evitar errores en la liquidación de estas cuentas y fortalecer las competencias del personal a cargo del proceso, realiza un proceso de socialización y sensibilización al equipo de trabajo, teniendo en cuenta estos cambios. En caso de que al momento de la ejecución de la actividad hayase un faltante de citados mayor o igual a la tercera parte, se deberá o re programar la actividad o realizarla una segunda vez, si aún después de esto se sigue presentando inasistencia se enviará por correo electrónico la información a los no asistentes para su consulta Evidencia: Asistencia a la socialización y sensibilización Programación de los eventos Envío del material por correo electrónico
	Sobreacumulación de cuentas de cobro muy cerca del plazo final para su liquidación y pago	Sanciones pecuniarias				La persona responsable de tesorería, una vez se aprueba el PAC y luego de identificadas las solicitudes de este con recursos significativos dentro del PAC mensual, a fin de informar la aprobación del monto y las fechas máximas establecidas para la solicitud de pago, envía una comunicación al responsable de la solicitud con los plazos máximos establecidos para la solicitud de radicación de pago, con copia al jefe de area. Si luego de cinco (5) días hábiles, no se cuenta con la cuenta de cobro radicada por parte del solicitante del PAC, se reitarara la solicitud copiando esta a la secretaria general, informando así mismo la fecha de la primera solicitud o adjuntando esta. Evidencia: Comunicación al solicitante informando montos y plazos Respuesta del solicitante (Cuenta de cobro radicada) Reiteración de la solicitud en los casos en que sea necesario
	Inexistencia de un sistema que permita automatizar algunas tareas relacionadas con la liquidación					El contador y la persona asignada de tesorería, cada vez que se liquida y se tramita para pago una cuenta de cobro, a fin de evitar errores en la liquidación de estas cuentas, verifica que la documentación este completa, que sea acorde a la forma de pago descrita en el contrato, verifica los requisitos de persona natural (planilla Seguridad Social y Deducciones) y que la obligación sea coherente con esta documentación. En caso de encontrar información faltante o inconsistente, devuelve de forma inmediata a la persona asignada a la revisión anterior para una posterior corrección de ser necesaria Evidencia: Firma y visto bueno del contador en la cuenta de cobro Tramité en tesorería (Cuenta de cobro para pago) Devolución de la cuenta de cobro en los casos en los que aplique El siguiente control NO mitiga la causa de Inexistencia de un sistema que permita automatizar algunas tareas relacionadas con la liquidación, pero permite realizar la labor de revisión manualmente. Así mismo el proces de Gestión Financiera viene realizando la gestión ante la DTGIJ de solicitud de implementación de un aplicativo o software que mitigaría la causa identificada pero la respuesta ha sido negativa por parte de esta.

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

Este es un riesgo inherente al proceso en el que la probabilidad de ocurrencia es “rara vez” y presenta un impacto “insignificante”, se encuentra evaluado como un riesgo bajo, cuyo control son los profesionales de contabilidad y tesorería que deberán realizar las actividades establecidas como control al riesgo.

Una vez revisadas las evidencias aportadas, el equipo auditor de la OCI, constató que mensualmente la actividad de control se viene realizando por los profesionales de contabilidad y tesorería, verificando que la documentación tenga la completitud necesaria para su registro, que la liquidación de impuestos este conforme al marco normativo vigente y además que la forma de pago se realice como lo estableció el contrato de bienes y servicios; siendo así las cosas, el riesgo evaluado no se ha materializado durante el alcance de la presente auditoría.

Riesgo No. 2. Presentar información inexacta o inoportuna en los Estados Financieros.

RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANÁLISIS DEL RIESGO			DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
			PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN	
Presentar información inexacta o inoportuna en los Estados Financieros.	Entrega tardía de la información por parte de las dependencias generadoras	Requerimiento por parte de los entes de control	Probable	Moderado	Alto	La persona responsable de la conciliación designada por el líder del grupo de gestión financiera, mensualmente a fin de evitar la entrega tardía de la información por parte de las dependencias generadoras, requiere la información a las áreas para los diferentes estados financieros, atendiendo los plazos establecidos en la circular interna. Si pasados los primeros días del mes siguiente, no se ha recibido información de las áreas se reitera la solicitud adjuntando la circular. Si luego de la reiteración no se recibe información, se deja constancia del hecho en las revelaciones de los estados financieros y se comunicara a la secretaría general sobre el evento. Evidencia: Solicitud de información inicial Reiteración de la solicitud en los casos que sea necesaria Comunicación a Secretaría General en los casos requeridos Revelaciones de los estados financieros
	Entrega incompleta o inconsistente por parte de las dependencias generadoras	Investigación disciplinaria				La persona responsable de la conciliación designada por el líder del grupo de gestión financiera, mensualmente a fin de detectar errores en la información remitida por las áreas, realiza la conciliación e identifica posibles cifras con diferencias. Si al momento de realizar la conciliación detecta cifras con diferencias, se solicita aclaración o verificación de estas al área responsable de forma inmediata, de no surtir este proceso se deja la anotación en la respectiva conciliación, para ser subsanada en el mes siguiente. Evidencia: Reporte de información recibida Conciliación Registros Contables Anotaciones en las conciliaciones en los casos que se requiera

Se observa que el GGFC tiene un riesgo asociado al proceso financiero que consiste en: “*Presentar información inexacta o inoportuna en los Estados Financieros*” el cual es probable que suceda, tiene un impacto moderado y se encuentra evaluado como riesgo alto.

La dependencia aduce que, “*no se ha materializado el riesgo identificado, se tienen previstas la realización de las conciliaciones mensuales. Así mismo, en caso de incumplimiento de los criterios de oportunidad y calidad de la información para registro*”

 La justicia es de todos Minjusticia	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-SE-01-02
		Versión: 02

contable, el contador del MJD dejará las revelaciones correspondientes, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o disciplinarias a que haya lugar.

Adicionalmente, enviados correos por parte del Coordinador del GGFC en donde se informa acerca de irregularidades en la información contable suministrada por parte de las dependencias.

La OCI considera, de acuerdo con las auditorías realizadas con anterioridad a la gestión financiera, que el riesgo se viene materializando desde el año 2019 en donde la Contraloría General de la República detectó un hallazgo asociado al proceso de Cuentas por Cobrar por Expedición de Licencias Cannabis debido a la falta de controles y la ausencias de procedimientos que aseguren el adecuado y oportuno recaudo de dichas cuentas; también, se puede señalar la falta de cruce de información entre la Subdirección de Sustancias Químicas y el Grupo de Gestión Financiera y Contable, situaciones que vienen afectado de manera directa los estados financieros de la entidad dejando en incertidumbre la razonabilidad de los mismos.

Riesgo No. 3. Afectación inexacta del presupuesto de la entidad.

RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			DESCRIPCION DEL CONTROL
			PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACION	
Afectación inexacta del presupuesto de la entidad	Presentación de los actos administrativos para afectación presupuestal por fuera de los horarios establecidos	Inexactitud o imprecisión en la afectación presupuestal incumpliendo la normativa presupuestal	Rara vez	Insignificante	Bajo	Comunicación interna en donde se socialicen a los requirientes de Registros Presupuestales en el SIIF, los horarios establecidos para tal fin.
	Inexactitud de la información soporte allegada al GGFC, para afectación presupuestal.					Cada vez que se presenta un cambio normativo que implique cambios en la afectación presupuestal, el funcionario responsable de presupuesto o quien haga sus veces socializa y sensibiliza al equipo de trabajo a fin de evitar errores y fortalecer competencias. En caso que al momento de la ejecución de la actividad, se presente un faltante de citados mayor o igual a la tercera parte, se deberá reprogramarla. Si persiste la inasistencia se enviará por correo electrónico la información a los no asistentes para su consulta. Evidencia: citación y asistencia a la socialización y sensibilización Envío del material por correo electrónico
	Acción u omisión de información al momento de registrar la afectación presupuestal					Reporte mensual a las áreas ejecutoras de las afectaciones presupuestales.

Ejecutar el presupuesto, realizar los traslados de apropiación y comprometer los recursos asignados son acciones necesarias para el funcionamiento de la entidad, todo el proceso financiero empieza con el registro presupuestal. El GGFC estableció riesgo asociado al proceso presupuestal, que consiste en la “Afectación inexacta del presupuesto de la entidad” analizado con una probabilidad de ocurrencia de “rara vez”

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

es decir, el evento solo puede ocurrir en circunstancias excepcionales, tiene un impacto insignificante y se encuentra evaluado como riesgo bajo.

Con la información allega la OCI estableció la no materialización del riesgo; no obstante, se aplicaron los controles necesarios para la no ocurrencia del suceso, se evidencia correo del día 9 de diciembre de 2020 enviado por el coordinador del GGFC expresando que *“el GGH no previó en su proyección de vigencia actual, el valor de las apropiaciones necesarias para el reconocimiento y pago de las liquidaciones definitiva de diez (10) exfuncionarios”*.

. Riesgos de Corrupción.

Este mapa de riesgos permite la generación de alarmas y la aplicación de mecanismos para identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción en la entidad. A partir de la determinación de este riesgo de posible acto de corrupción, causas y sus consecuencias se establece la medida orientada a controlarlo.

Se estableció riesgo en lo referente al manejo de la caja menor.

Riesgo: Utilizar el efectivo de la caja menor para realizar pagos sin los debidos soportes o para uso personal beneficiando a un tercero o para un beneficio propio

RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			DESCRIPCION DEL CONTROL
			PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACION	
Utilizar el efectivo de la caja menor para realizar pagos sin los debidos soportes o para uso personal beneficiando a un tercero o para un beneficio propio	Desconocimiento de los requisitos para el trámite de pagos	Investigaciones Disciplinarias Requerimientos por parte de entes de control	Rara vez	Mayor	Alto	El responsable del área donde esta ubicada la caja menor, al menos una vez al año, a fin de reforzar el conocimiento sobre los requisitos que se deben tener en cuenta para el trámite de los pagos, socializará con los responsables del manejo de la caja menor el procedimiento asociado. Al momento de que ocurra un cambio de personal responsable de la caja menor se deberá realizar el proceso de socialización en forma de inducción en los primeros días luego de su ingreso. Evidencia: Soportes de la socialización. Soportes de la inducción con la temática particular sobre el procedimiento asociado al manejo de la caja menor en los casos que se requiera.
	Excesiva confianza en la persona a cargo de la caja menor					La persona designada por el líder del grupo de gestión financiera, al menos cuatro veces al año, a fin de detectar posibles movimientos de efectivo sin los debidos soportes, realizará una verificación de los soportes que dieron lugar al pago utilizando efectivo o transferencias de las cajas menores, así como la revisión del efectivo que se encuentra en estas. Si al momento de la verificación se identifica faltante de efectivo o pagos sin los debidos soportes, se procederá a comunicar esta situación a la persona encargada del manejo de la caja menor y al líder del proceso donde se encuentre ubicada la caja menor, para establecer las razones de la situación detectada y el debido proceso a seguir dependiendo del monto. Evidencia: Soportes de la verificación de las cajas menores (Formato de arqueo) Comunicación al responsable del manejo de la caja menor y al líder del proceso cuando la situación lo amerite

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

El mapa aportado por el Grupo de Gestión Financiera y Contable contempla riesgo de corrupción asociado al proceso del manejo de la caja menor, consistente en una: *“Utilizar el efectivo de la caja menor para realizar pagos sin los debidos soportes o para uso personal beneficiando a un tercero o para un beneficio propio”* el cual presenta una probabilidad de “rara vez”, maneja un impacto mayor y se encuentra evaluado como riesgo alto, los controles existente están determinados por acciones realizadas por el área donde está ubicada la caja menor tales como: socialización del requisitos necesarios para el trámite de pago y realizar cuatro (4) verificaciones de los soportes que dieron origen al pago utilizado del efectivo (arqueos).

Se verificó la efectividad del control asociado al riesgo identificado y de acuerdo con el monitoreo que realiza la dependencia sin perjuicio del artículo 2.8.5.12 del Decreto 1068 del 2015 *“Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, las oficinas de control interno deberán efectuar arqueos periódicos y sorpresivos”*; el riesgo se encuentra incluido en el proceso contable y cumple con los criterios de reconocimiento. Dentro del alcance de esta auditoría el riesgo no fue materializado.

6.2. Revisión de Indicadores.

Los indicadores financieros son herramientas que se diseñan utilizando la información financiera de la entidad, permitiendo el análisis de la misma de manera estratégica, buscando siempre la optimización.

El GGFC ha definido la hoja de vida de cinco (5) indicadores del macroproceso de gestión financiera, los cuales se encuentran registrados en la OAP, indicadores que permiten medir y controlar la ejecución presupuestaria.

El siguiente cuadro evidencia los indicadores del proceso de Gestión Financiera en referencia al presupuesto los cuales tienen una periodicidad trimestral y cuentan con su respectivo análisis de datos cumpliendo los lineamientos internos. Para el cuarto trimestre de la vigencia anterior la dependencia logró cumplir a cabalidad con la meta del indicador y así alcanzar el 100%.

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

No.	Nombre del Indicador	Objetivo del Indicador	Tipo de Indicador	Meta	Resultado
1	Expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal.	Atender oportunamente los requerimientos solicitados de CDP de manera eficaz.	Eficacia	100%	100%
2	Registro, actualización y presentación de los estados financieros del Ministerio de Justicia y del Derecho.	Entregar oportunamente la información de los estados financieros ante la Contaduría General de la Nación.	Eficacia	100%	100%
3	Modificaciones presupuestales.	Atender oportunamente los requerimientos solicitados de Modificaciones presupuestales de manera eficaz.	Eficacia	100%	100%
4	Pagos de compromisos.	Realizar el pago oportuna de las obligaciones contraídas por parte del Ministerio.	Eficacia	100%	100%
5	Expedición de Registros Presupuestales.	Atender oportunamente los requerimientos solicitados de Registros Presupuestales de manera eficaz.	Eficacia	100%	100%

Es preciso recordar que los Indicadores de Gestión permite observar la situación y las tendencias de cambio generadas en el MJD, en relación con el logro de los objetivos y metas previstas, es decir, permiten observar la forma como se ejecutan los procesos y las actividades. En ese sentido, los indicadores sirven como un mecanismo de control y de direccionamiento, en la manera en que miden las decisiones y acciones emprendidas por la dirección, se orientan al cumplimiento de los objetivos de los procesos, y la misión de la entidad.

Esta auditoría, recomienda formular indicadores que permitan medir la gestión de la dependencia con una mirada estratégica fijando su norte en indicadores que agreguen valor a la gestión de manejo financiero. La dependencia con corte a diciembre de 2020 presenta indicadores de actividades que forman parte de la rutina del día a día, y por lo tanto su cumplimiento es de carácter obligatorio. Para la construcción de indicadores, se recomienda tener en cuenta las guías para construcción de estos, publicados por la DNP y del DAFP.

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

7. CONCLUSIONES

Con referencia al desarrollo de esta auditoría, se puede establecer que el Ministerio de Justicia y del Derecho, ha llevado a cabo, en buena parte, los preceptos establecidos en la normatividad vigente en los diferentes temas tratados; sin embargo, fueron detectadas debilidades que afectan el proceso contable, tales como: retraso o demora en entrega de información por parte de los líderes o responsables de los procesos, dificultando la oportunidad en el registro de la información; falta de visibilidad del comité de sostenibilidad contable, entre otros.

Con la implementación de las NICSP, el MJD mejora la transparencia y la calidad de la información financiera, para contribuir a la toma de decisiones por parte de la alta dirección.

En la auditoría de seguimiento realizada en octubre del 2020, se evidenció gestión realizada para superar la entrega tardía de las legalizaciones de comisiones de viáticos; sin embargo, para esta auditoría se evidencia que la acción perdió su efecto y se siguen presentando entregas extemporáneas.

De acuerdo con los riesgos establecidos por parte de la dependencia, se considera que se contemplan la gran mayoría de los riesgos que se pueden presentar, sin perjuicio del proceso de identificación de nuevos riesgos los cuales deben estar en permanente revisión y actualización de acuerdo con la dinámica de la entidad, toda vez, que el proceso de identificación debe ser permanente e interactivo.

HALLAZGOS

Hallazgo N° 1. Viáticos.

Se siguen presentando entregas extemporáneas de legalizaciones de comisiones; dentro del alcance de esta auditoría se detectaron 59 legalizaciones que violan el tiempo establecido en la Resolución No.04 de 2019 para su presentación, Aún con las gestiones realizadas por la dependencia para superar esta situación, se siguen presentando, y a la fecha no se evidencia el reporte de estos casos a la dependencia encargada en el Ministerio de investigar este tipo de situaciones, conforme lo ordena la resolución citada.

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

Recomendación.

Se recomienda que el GGFC, promueva acciones para hacer cumplir los lineamientos estipulados en la resolución de viáticos, en referencia a los días determinados o fijados para la legalización de las comisiones y gastos de desplazamiento.

Hallazgo N° 2. Comité de Políticas Financieras y Contables y Comité Técnico Contable.

En evaluación al cumplimiento de la Resolución 753 de 2017 del Ministerio de Justicia y del Derecho, se constató que, el Comité de Políticas Financieras y Contables y el Comité Técnico Contable, no se reúnen con la periodicidad establecida en la misma, vulnerando lo establecido en los artículos 4 y 12 de la mencionada Resolución, la cual establece que el comité se reunirá en sesiones ordinarias como mínimo una vez cada trimestre y extraordinarias cuando se estime necesario.

Recomendación.

La OCI recomienda que, todos los aspectos que se manejan en el marco de las reuniones financieras convocadas por el Secretario General puedan ser abordadas por este comité, ejerciendo el liderazgo necesario para convocarlo, y así de esta manera cumplir con las reuniones establecidas en la misma.

Hallazgo - Para la Oficina Asesora de Planeación.

Hallazgo N° 3. Inconsistencias en la información del normograma del proceso.

Consultado el normograma del GGFC del MJD, se evidencia que, este se encuentra con inconsistencias en la información oficial que se publica en el portal WEB de la entidad, al tener incluidos a la fecha, procedimientos que no se encuentran vigentes, por otra parte, se encuentra pendiente de incorporar en el normograma, la actualización relacionada con las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público NICSP. de acuerdo con lo establecido en el nuevo marco normativo, situación que vulnera presuntamente lo contemplado en la Ley 1712 de 2014 artículo tercero, principio de la calidad de la información, en el sentido de que, toda la información que se comunique de interés público que sea producida, gestionada y difundida por la entidad, deberá ser oportuna, veraz y completa, situación que puede generar confusión en las posibles partes interesadas de la información.

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

Recomendación.

En el marco de la planeación estratégica, se recomienda que la OAP realice una revisión y depuración de todos los documentos de la dependencia, incluidos en el normograma, para que toda la información que se encuentra publicada en la página Web, como en cualquier otro sistema de información a cargo del MJD, sea coherente con la realidad actual de la dependencia.

Hallazgo – Para la Dirección Jurídica

Hallazgo N° 4. Deterioro Cuentas por Cobrar

Teniendo bajo consideración, que la Dirección Jurídica, no reportó al final del periodo contable del 31 de diciembre de 2020, la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar de difícil recaudo al GGFC, la información registrada en los estados financieros se podría ver afectada por la ausencia de dicha información, situación que vulnera presuntamente lo contemplado, en el Numeral 3.3.2.7 y 3.3.2.8.2.1 del Manual de Política Contable, el cual establece que para el efecto, al final del periodo contable, se verificará si existen indicios de deterioro de las cuentas por cobrar.

Recomendación

Se recomienda a la Dirección Jurídica, atender lo establecido en el Manual de Política Contable del MJD, realizando la estimación de deterioro de las cuentas por cobrar de difícil recaudo, para presentar los resultados al área financiera, para lo cual se sugiere, se cuente con el acompañamiento del GGFC para llevar a cabo la labor, teniendo en cuenta que este grupo lidera los temas financieros en la entidad brindando procesos de asesoría y socialización de estos.

Recomendaciones Generales.

Motivar la realización de comités de sostenibilidad contable, a través de los cuales se socialice, sensibilice y refuercen temas contables, logrando así un mayor empoderamiento por parte de los responsables de los procesos, atendiendo que toda la información generada afecta el sistema de control interno contable.

La Oficina de Control Interno exhorta para que los servidores públicos que se involucran en los procesos financieros tengan una capacitación permanente con el fin

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

de fortalecer de manera transversal dicho proceso, siempre con la participación de la alta dirección.

Por otro lado, es importante que se atiendan estrictamente las instrucciones de la Circular de Cierre, en la cual se establecen las actividades, fechas límite de radicación de cuentas, responsables y se informa cómo hacerlo, a fin de evitar radicaciones extemporáneas que puedan afectar el cabal cumplimiento del cierre contable.

Cumplir, con los lineamientos establecidos por la CGN, respecto a los Decretos expedidos debido al estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica decretada por el gobierno nacional, así como incluir en las revelaciones de las notas a los Estados Financieros toda la información pertinente en relación con este tema y el impacto que pueda tener en estos.

Finalmente, se recomienda seguir con el proceso de sensibilización a todas las áreas del MJD en lo referente a la implementación de las NICSP, realizando estrategias de socialización y asesoría, necesarias para que exista un adecuado y oportuno flujo de información y documentación hacia el área contable. Esto con el propósito de garantizar el reconocimiento y revelación de la totalidad de los hechos económicos, los cuales deben estar debidamente soportados.

Se emite el presente informe en Bogotá D.C, a los 30 días del mes de abril del 2021.

MARTHA JEANNETTE OSORIO
Auditor Líder

ALEXANDER LINERO GOMEZ
Auditor de Apoyo

Vo Bo. DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO
Jefe Oficina de Control Interno