

	INFORME DE AUDITORÍA			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 3	Código: F5.P1.EC	

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Auditoría	Auditoría Interna de la vigencia 2022 a Bienes e Inventarios.	Fecha del Informe	08/04/2022
Líder del Proceso auditado	Juan Carlos Ortega - Director Administrativo y Financiero Magaly Cala Rodríguez, Asesora Experta - Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico Proceso de Apoyo – Servicios Administrativos		
Nombre y Apellidos del Auditor	Johana Patricia González Molano, Líder Auditoría Diana del Pilar Romero Varila, Acompañante Auditoría Nathalia Andrea Pineda Camelo, Acompañante Auditoría Vanessa Giovanna Lozano Aragón, Acompañante Auditoría		
Objetivo de la Auditoría	En cumplimiento del Programa Anual de Auditoría de la vigencia 2022, se verificará el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos internos en la administración de bienes e inventarios, la asignación, estado, custodia, aseguramiento y registró la herramienta WebSAfi-ERP y contabilización en los Estados Financieros.		
Alcance	Verificar el cumplimiento de los controles establecidos en el procedimiento para la administración de bienes e inventarios de la entidad, según muestra aleatoria (extraída del reporte de inventarios WebSAfi-ERP con fecha corte 25-02-2022) efectuando la validación física, documental y contable. Adicional, se verificarán los movimientos de los bienes de inventario del último trimestre de la vigencia 2021.		
Criterios de la Auditoría	<p>Requisitos legales</p> <p>Resolución 533 de 2015 Régimen de Contabilidad Publica Resolución 620 de 2015 Catalogo General de Cuentas al Marco Normativo para Entidades de Gobierno PO1.GF - Política Contable PO3.GF - Política Propiedad, Planta Y Equipo P4.SA - Procedimiento Administración de Bienes Muebles e Inventarios Matriz de riesgos de proceso Formatos aplicables al procedimiento Lineamiento internos</p> <p>METODOLOGÍA:</p> <p>La auditoría se realizará por medio de la verificación aleatoria a los bienes muebles e inmuebles registrados WebSAfi-ERP y comparados con los valores registrado en las cuentas de propiedad planta y equipo de los Estados Financieros de La Comisión.</p> <p>Se tomará la relación de los bienes muebles e inmuebles remitidos por el área de Recursos físicos y apoyo logístico, y se tomarán desde la recepción, identificación, Almacénamiento y reconocimiento, hasta la devolución y reposición de los mismos, lo anterior teniendo en cuenta el término del período efectivo de operación de la Comisión hasta el 27 de junio de 2022, tal y como lo estipula la Sentencia de la Corte Constitucional 337 de 2021.</p> <p>Para el desarrollo de la auditoría se realizarán las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Planificación de la Auditoría. ● Solicitud de información requerida para la Auditoría. ● Análisis de la información recibida. ● Determinación de muestras aleatorias de los inventarios físicos de la Entidad. 		

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 3	Código: F5.P1.ECI

	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificación física según la muestra seleccionada. ● Consolidación y análisis de los resultados de las verificaciones realizadas. ● Solicitud de aclaraciones y justificaciones sobre situaciones encontradas en el análisis de información revisada 		
Fecha Reunión de Apertura	24-02-2022	Fecha reunión de Cierre	08/04/2022

2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Bienes e Inventarios, se encuentra prevista en el Plan de Auditoría Interno de Comisión para la vigencia 2022, la cual tiene como objetivo se verificar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos internos en la administración de bienes e inventarios, la asignación, estado, custodia, aseguramiento y registro la herramienta WebSAfi-ERP y contabilización en los Estados Financieros.

Esta auditoría se desarrolló de acuerdo con normas, políticas y procedimientos de auditoría, el Procedimiento de Auditoría Interna P1.ECI versión 1, el Código de Ética del Auditor y el Estatuto de Auditoría Interna de la Comisión de la Verdad.

2.1. Contexto de la Comisión

La Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición, fue creada mediante el Acto Legislativo 01 de 2017, como un *“ente autónomo del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal y técnica, sujeta a un régimen legal propio, de carácter temporal y extra-judicial, que busca conocer la verdad de lo ocurrido en el marco del conflicto y contribuir al esclarecimiento de las violaciones e infracciones cometidas en el mismo y ofrecer una explicación amplia de su complejidad a toda la sociedad; promover el reconocimiento de las víctimas y el reconocimiento voluntario de las responsabilidades individuales o colectivas de quienes participaron directa e indirectamente en el conflicto armado; y promover la convivencia en los territorios para garantizar la no repetición”*

En virtud del artículo transitorio 2 del Acto Legislativo 01 de 2017, el Gobierno Nacional, expidió el Decreto 588 de 2017, mediante el cual se organiza la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la no Repetición, como un ente autónomo e independiente del orden nacional, de rango constitucional, con personería jurídica, con autonomía administrativa, presupuestal y técnica, sujeto a un régimen legal propio, por un período de tres (3) años de duración, prorrogado por la Sentencia de Control Constitucional 337 de 2021, la cual determinó que el período efectivo de operación de la Comisión se extendería hasta el 27 de junio de 2022, con dos meses adicionales de socialización del informe final, es decir, hasta el 27 de agosto de 2022. Teniendo en cuenta las dificultades de la operación en los territorios asociadas a la Pandemia y luego del pronunciamiento de la Alta Corte, la Comisión profundizó y le dio mayor alcance a los productos más impactados por cuenta de las afectaciones del COVID19.

2.2. Procedimientos para la Administración para la Administración de Bienes e Inventarios

La Comisión de la Verdad estableció PO1.GF la Política Contable, aprobada el 28/01/2020, la cual tiene como objetivo que los hechos, transacciones y eventos económicos sean presentados en los Estados Financieros de la entidad, cumpliendo con las características cualitativas fundamentales de representación fiel y materialidad. Establece las políticas generales de presentación de los Estados Financieros, las políticas específicas, las políticas de transición y las acciones para el cambio de políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores y sistema documental contable. En cuanto a la administración de los Bienes de la entidad, la Política establece que el patrimonio de la Comisión está compuesto por el valor de los recursos públicos (representados

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 3	Código: F5.P1.ECI

en bienes y derechos), así mismo, en lo que refiere al reconocimiento, medición y revelación de la Propiedad Planta y Equipo y los activos intangibles en los Estados Financieros.

La entidad cuenta con el Procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4, el cual establece las actividades para la administración del almacén e inventarios de bienes muebles, que permiten la clasificación, Almacenamiento y uso adecuado por los colaboradores de la Comisión de la Verdad, para asegurar su control físico.

Para la vigencia 2020 se adoptó el PT1.SA Protocolo para Retiro de Bienes Muebles de las Sedes de la Comisión, el cual emite directrices de ingreso y retiro de los mismos del almacén, por lo cual es preciso adoptar mecanismos que garanticen esta gestión en especial en la modalidad de “trabajo en casa/remoto”, que demandan por parte de la Entidad facilidades para préstamo de equipos y/o elementos a sus colaboradores.

2.3. Selección de la Muestra

De conformidad con la Guía de Auditoría para Entidades públicas expedida por el DAFP Versión 2. De fecha Octubre de 2015, el equipo auditor determinó como método de muestreo el método no estadístico el cual estipula que: *“Dentro de éstos se encuentran el muestreo “indiscriminado”, donde el auditor selecciona la muestra sin emplear una técnica estructurada, pero evitando cualquier desvío consciente o predecible”*, permitiendo así generar la seguridad razonable de la información y la obtención de evidencia suficiente y adecuada para los análisis de auditoría.

Del reporte de Inventarios extraído del WebSAfi-ERP por el área de recursos físicos y apoyo logístico a 25-02-2022, se seleccionaron 216 bienes correspondientes a la propiedad, planta y equipo de la Entidad y las licencias, los cuales fueron objeto de verificación física en sitio por parte del equipo auditor. Cabe precisar que en la auditoría no se tuvo en cuenta los bienes que se registran en las cuentas de control – 831510.

2.4. Metodología

De conformidad con la Guía de Auditoría para Entidades públicas expedida por el DAFP, se emplearon los siguientes procedimientos de auditoría: Consulta, observación, inspección, revisión de comprobantes, rastreo, y conformación.

Adicionalmente, se empleó la metodología PHVA (Planear, Hacer Verificar y Actuar), a lo largo de toda la auditoría:

PLANEAR:

- Definición de los objetivos, el alcance, los tiempos de ejecución y recursos a utilizar durante la auditoría.
- Elaboración del Plan de auditoría y carta de representación.
- Preparar las pruebas de auditoría, papeles de trabajo, investigación documental y procedimental sobre el proceso auditado.
- Planear la solicitud de información inicial a las diferentes áreas.
- Planear el tipo de muestras a realizar.

HACER:

- Verificación documental de la caracterización, manual, instructiva, planes, políticas y demás asociados al procedimiento para la administración de bienes e inventarios de la entidad.
- Solicitud adicional de información mediante correos electrónicos.
- Determinación de la muestra, de verificación e inspección física.

- Verificación física de bienes realizada los días 04, 09 y 10 de marzo en la sede central de la CEV, con el acompañamiento del área de recursos físicos.
- Envío de cuestionario por correo electrónico al área de recursos físicos el día 04 de marzo de 2022.
- Entrevista con el área de Tics el día 17 de marzo de 2020, para verificar temas relacionados con las Licencias de la CEV.
- Mesa de trabajo el día 23 de marzo de 2022 con el área de recursos físicos, para analizar y verificar registros y/o movimientos administrativos en el sistema WebSAfi-ERP.
- Sesión virtual de aclaración de dudas, con delegados de las áreas de recursos físicos, financiera, y Tics, realizada el día 24 de marzo de 2022.
- Elaboración y entrega del Informe preliminar de auditoría a los líderes y/o responsables del proceso auditado.
- Análisis de respuestas y determinar la subsanación de las no conformidades y observaciones.
- Elaboración y entrega del Informe final de auditoría a los líderes y/o responsables del proceso auditado.

VERIFICAR:

- Análisis de la información, evidencias, verificación del cumplimiento de acuerdo con lo establecido en los procedimientos aplicables, requisitos legales, y normas aplicables definidas para la auditoría.
- Verificación de existencia y estado del inventario en las instalaciones de la Sede de Bogotá de la CEV.

ACTUAR:

- Solicitud del Plan de Mejoramiento de los hallazgos de no conformidad en el formato establecido para tal fin: Formato F2. P2. DESE V4
- Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno a las recomendaciones consignadas en el informe final.

2.5. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

2.5.1. Estados Financieros

Teniendo en cuenta los Estados Financieros reportados por la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y No Repetición, con corte 31 de diciembre 2021, se evidencia que los activos de la Entidad se encuentran por un valor total de \$ 33.282.170.051,27, clasificados así:

Estado De Situación Financiera - Activos			
Clase Cuenta	Nombre cuenta	Valor (Pesos)	Materialidad
11	Efectivo	1.409.086.208,00	4,23%
13	Cuentas por cobrar	108.341.226,38	0,33%
16	Propiedad Planta y Equipo	29.732.323.201,32	89,33%
19	Otros activos	2.032.419.415,57	6,11%
Total Activos		33.282.170.051,27	100%

Fuente: Estado De Situación Financiera a 31 de diciembre de 2021

De lo anterior, se observan los porcentajes de representación de cada una de las cuentas, observando que el valor más relevante de los activos en la entidad corresponde a Propiedad, Planta y Equipo con el 89.33%, para lo cual el equipo auditor verifica los valores de acuerdo a la clasificación de las cuentas contables, así:

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO			
Cuenta contable	Nombre de la cuenta	Valor (Pesos)	Materialidad
1605	Terrenos	2.204.370.998,38	7,41%
1635	Bienes muebles en bodega	380.112.132,75	1,28%
1636	Propiedades, planta y equipo en mantenimiento	36.496.246,00	0,12%
1637	Propiedades, planta y equipo no explotados	607.059.939,20	2,04%
1640	Edificaciones	26.057.420.207,06	87,64%
1655	Maquinaria y equipo	223.233.960,32	0,75%
1660	Equipo Médico y científico	7.116.200,00	0,02%
1665	Muebles Enseres y Equipos de Oficina	245.589.820,00	0,83%
1670	Equipos de comunicación y computación	2.638.018.280,12	8,87%
1680	Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	-	0,00%
1685	Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	- 2.667.094.582,51	-8,97%
Total Propiedad, Planta y Equipo		29.732.323.201,32	100,00%

Fuente: Estado De Situación Financiera a 31 de diciembre de 2021

Teniendo en cuenta la clasificación y materialidad de las cuentas contables, el equipo auditor verifica los soportes que respaldan los registros contables de las operaciones que realiza la entidad.

2.5.2. Terreno y Edificaciones

Los Terrenos y las edificaciones representan el 95.05% del total de la Propiedad Planta y Equipo, razón por la cual será objeto de verificación en la Auditoría, con la validación del contrato de comodato, contrato de reparaciones locativas y contrato de suministro de inmobiliario.

• CONTRATO DE COMODATO

La Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, Convivencia y no repetición no cuenta con terrenos y edificaciones propias, sin embargo, se suscribió el Contrato No. 350 de 2018, celebrado entre la Nación- Ministerio de Justicia y del Derecho y la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la no Repetición, con el siguiente objeto, "Entregar en calidad de comodato el uso, goce, y disfrute de los espacios del edificio ubicado en la nomenclatura Carrera 9 No. 12C- 10 y Calle 13 No. 8ª -89,: se entregara un área total del edificio de 6.783,00 metros cuadrados comprendidos entre un sótano, un mezzanine y terraza, para un área total entregar de aproximadamente 6.783,00 M2 del edificio, Propiedad del Ministerio de Justicia y del Derecho, el cual se encuentra plenamente identificado con las matriculas inmobiliarias 50C-1469236 Y 50C-1356387, de conformidad con la descripción técnica y alcance del objeto contenido en el numeral 2.2 del Estudio previo".

El Contrato de Comodato No. 350 de 2018, se suscribió el día 26 de julio de 2018 con una duración de tres (3) años y seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de entrega, el cual podría ser prorrogado hasta por un término igual al inicialmente pactado. Con ocasión, de la sentencia proferida por la Corte Constitucional C -337 de 2021 se determinó que el mandato de la Comisión de la verdad, Convivencia y no repetición, se extendió hasta el 27 de junio de 2022 y la socialización del Informe Final terminará el 27 de agosto de 2022, razón por la cual se solicitó la prórroga del contrato aquí mencionado hasta el 31 de agosto de la misma vigencia, firmada el día 25 de enero de 2022.

El comodato cuenta con el ACTA PARA ENTREGA DE BIENES MUEBLES Y ENSERES, y el ACTA DE RECIBO DEL INMUEBLE ubicado en la carrera 9 no. 12c-10 avenida Jiménez No. 8 -89 con matrícula inmobiliaria y valorización a diciembre de 2013, como se muestra en la siguiente imagen:

IMBUEBLE DIRECCION	MATRICULA INMOBILIARIA	VALORIZACIÓN DIC. 06 DE 2013 ¹
Avenida Jiménez 8 - 89	50C-1369236	\$ 5.185.920.000
Carrera 9 No. 12C-10	50C-1356387	\$ 21.857.262.000
Obra de Arte Mural "Vegetación Colombiana"	S/N Bien Mueble	\$ 280.000.000

Fuente: Contrato de Comodato No. 350 de 2018

Dicho contrato de comodato se evidenció registrado en los Estados Financieros de la Comisión, en la cuenta 1605 - Terrenos por un valor de \$2.204.0370.9998 y la 1640 – Edificaciones por un valor de \$ 26.057.420.207, cabe resaltar que la obra de arte mural “vegetación colombiana” fue incluida en el registro de la cuenta de edificaciones.

Por otro lado, se observaron las obligaciones del COMODATARIO las cuales deberán ser prioridad en el momento de las restituciones del inmueble: (...) 1. *Cuidar y mantener los bienes recibidos en comodato, responder por todo el daño o deterioro que sufran distintos a los que se deriven de su uso legítimo, emplear la mayor diligencia en la conservación del bien objeto del presente COMODATO, y en consecuencia, realizar las reparaciones indispensables para su conservación.* 2. *Devolver los bienes objeto del COMODATO en el estado de funcionamiento en que son recibidos, y en igual cantidad, calidad, especificaciones, o su valor en el evento de pérdida o daño que impida su uso normal.* 3. *Asumir a partir de la suscripción del presente COMODATO las obligaciones generadas por concepto de: servicios públicos domiciliarios, mantenimiento preventivo y correctivo para la operación de ascensores, planta eléctrica y bombas de agua, así como el pago de internet, impuesto predial, seguros y demás obligaciones que permitan el uso adecuado del edificio, y de la reinstalación, conexión y demás sanciones que eventualmente impongan las empresas de servicios públicos y privados (...).*

• **CONTRATO REPARACIONES LOCATIVAS**

La Comisión de la Verdad dentro de las obligaciones pactadas en el contrato de Comodato suscrito con el Ministerio de Justicia y como preparación para ejercer el mandato necesitó dotar de un espacio físico de oficinas de acuerdo a los requerimientos de la Entidad, por esta razón y con la autorización respectiva realizó las mejoras útiles y necesarias para el uso del inmueble.

Por lo anterior, se evidenció suscrito el contrato No. CO-AJ 128 de 2018 con la Constructora Poliobras SAS. con el siguiente objeto *“Ejecutar las actividades para las reparaciones locativas de la sede de la Comisión de la Verdad en Bogotá, mediante el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, de conformidad con las especificaciones, características y condiciones, técnicas señaladas en el Pliego de Condiciones”*, firmado el 14 de diciembre de 2018 con un término de duración de cinco (5) meses, el cual inició el 21 de diciembre de 2018 y terminó el 30 de septiembre de 2019, el valor inicial fue de \$1.850.022.343 y el valor final de (\$2.775.018.229) , presentando las siguientes modificaciones contractuales:

Contrato CO-AJ- 128 de 2018			
Adiciones		Prorrogas	
Valor Inicial	\$ 1.850.022.343,00	Duración Inicial (5 meses)	
Modificadorio 1 - Adición (12/03/2019)	\$ 356.786.108,00	Modificadorio 1 - Prorroga (22/04/2019)	Prorroga por dos (2) meses
Modificadorio 2 - Adición (22/04/2019)	\$ 568.209.778,00	Modificadorio 2 - Prorroga (19/07/2019)	Prorroga de un (1) mes y cinco (5) días
		Modificadorio 3 - Prorroga (23/08/2019)	Prorroga hasta el 10 de septiembre de 2019
		Modificadorio 4 - Prorroga (09/09/2019)	Prorroga hasta el 10 de septiembre de 2019
Valor Final	\$ 2.775.018.229,00	Duración Final (9 meses)	

Fuente: Expediente contractual contrato No. CO-AJ 128 de 2018

De lo anterior se evidencia que la Comisión de la Verdad realizó mejoras necesarias y útiles al inmueble, las cuales se recomiendan tener en cuenta al momento de la entrega del Comodato.

• CONTRATO MOBILIARIO

La Comisión de la Verdad dentro de las obligaciones pactadas en el contrato de Comodato suscrito con el Ministerio de Justicia y como preparación para ejercer el mandato necesitó para la ejecución de las actividades y funciones, que los servidores y contratistas contaran con puestos de trabajo y espacios adecuados, lo cual hizo necesario contratar la adquisición e instalación de mobiliario en la sede central y las sedes territoriales.

De acuerdo con lo descrito anteriormente, se evidenció suscrito el Contrato de Compraventa No. CO - AJ 139 de 2018 con la sociedad DUCON SAS con el siguiente objeto "Contratar la ejecución de las actividades para la adquisición e instalación de mobiliario para la sede central y sedes territoriales de la Comisión de la Verdad, de conformidad con las especificaciones, características y condiciones técnicas señaladas en el Pliego de Condiciones", firmado el 21 de diciembre de 2018, por un valor inicial de \$1.535.795.330 y un valor final de \$1.902.964.555, con un plazo inicial de cuatro (4) meses contados a partir del 26 de diciembre de 2018 y finalizado el 09 de diciembre de 2019, presentando las siguientes modificaciones contractuales:

Contrato CO -AJ 139 de 2018			
Adiciones		Prorrogas	
Valor Inicial	\$ 1.535.795.330,00	Duración Inicial (4 meses)	
Modificadorio 1 - Adición (22/07/2019)	\$ 97.300.000,00	Modificadorio 1 - Prorroga (17/04/2019)	Prorroga por tres (3) meses
Modificadorio 2 - Adición (16/10/2019)	\$ 269.869.224,00	Modificadorio 2 - Prorroga (22/07/2019)	Prorroga de cuarenta y cinco (45) días
	\$ -	Modificadorio 3 - Prorroga (06/09/2019)	Prorroga hasta el 08 de noviembre 2019
	\$ -	Modificadorio 4 - Prorroga (16/10/2019)	Prorroga hasta el 09 de diciembre 2019
Valor Final	\$ 1.902.964.554,00	Duración Final (12 meses)	

Fuente: Expediente contractual contrato No. CO-AJ 139 de 2018

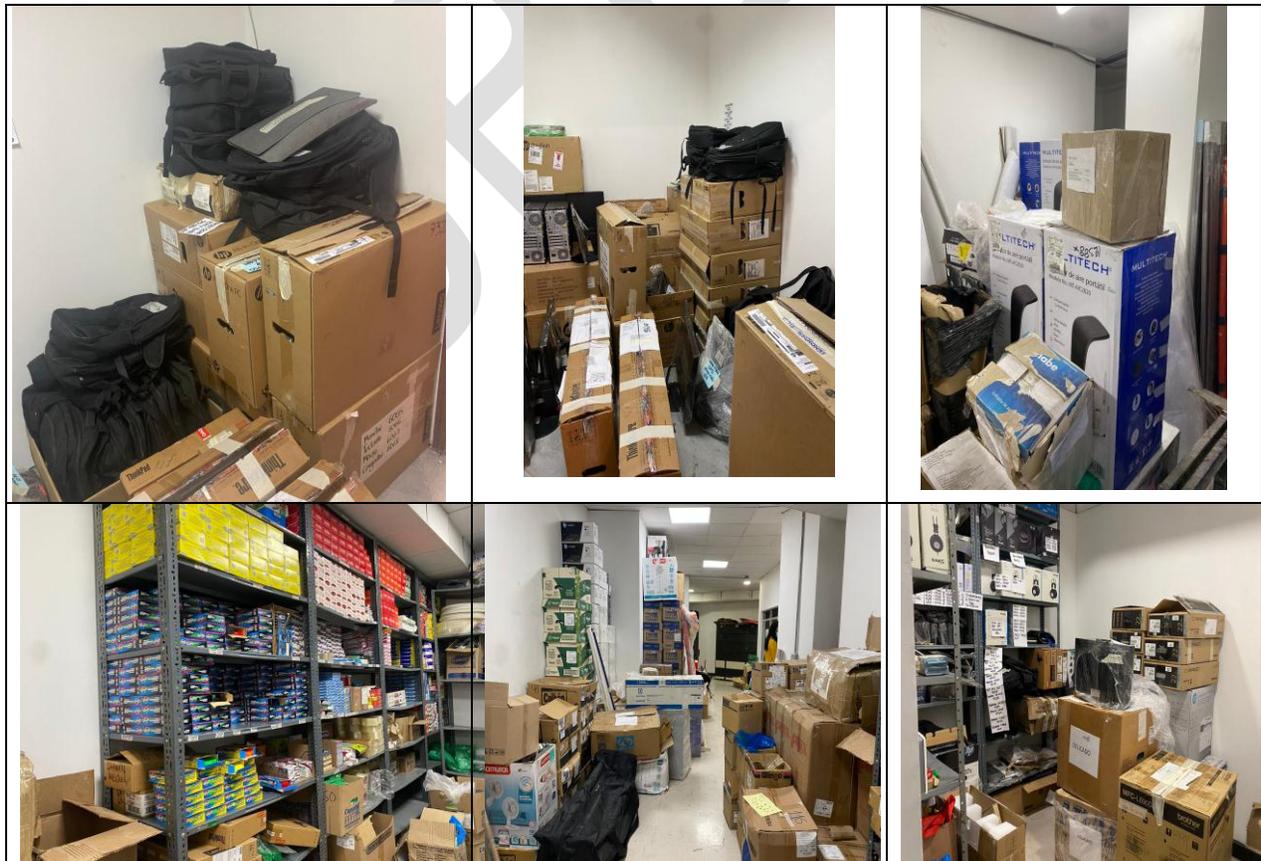
De lo anterior se evidencia que la Comisión de la Verdad realizó mejoras locativas, las cuales se recomiendan tener en cuenta para el cierre de la Entidad, dado que la instalación del mobiliario se diseñó conforme a las especificaciones técnicas del Edificio y el traslado de los bienes muebles podría causar daño a los mismos.

2.5.3. Bienes en bodega, en mantenimiento y no explotados, Equipos de comunicación y computación – Visitas en sitio

Lo bienes en bodega, bienes en mantenimiento, bienes no explotados y bienes en servicio de comunicación y computación representan el 8,87% del total de la propiedad planta y equipo, razón por la cual el equipo auditor determinó una muestra de 216 bienes, los cuales fueron objeto de verificación en sitio, así:

2.5.3.1. Verificación realizada el día 03 de marzo de 2022 (Bienes en bodega): El equipo auditor se desplazó a las instalaciones de la Entidad con el fin de realizar verificación física de los bienes que fueron seleccionados en la muestra No.1 (51 elementos), seleccionados del reporte WEBSAFI-ERP enviado por el área de recursos físicos y apoyo logístico a 25-02-2022.

Se realizó reconocimiento del área junto con el funcionario encargado del almacén, (Analista 3 – Área de recurso físicos y apoyo logístico) realizando inspección visual de las zonas físicas utilizadas para el Almacenamiento de los bienes, evidenciando que, la entidad no cuenta con un almacén como área física seleccionada bajo criterios y técnicas adecuadas, para la recepción, Almacenamiento y distribución de los bienes de consumo o bienes devolutivos adquiridos o recibidos para el normal funcionamiento de la Entidad. Por el contrario, se observaron espacios distribuidos entre los nueve pisos del edificio, denominados por el encargado como “Bodegas” donde se guardan los elementos que son recepcionados por el almacén para su custodia, tal y como se muestra a continuación:





Fuente: Registro fotográfico visita Equipo Auditor 03-03-2022

El equipo auditor determinó en la inspección física los criterios del archivo enviado por el área de recursos físicos, denominado “*Listado inventario Actualizado_Corte 25 febrero 2022*”, tales como: descripción del bien, plaqueta, serie, centro de operación, espacio, responsable, tipo de responsable y valor en libros.

De los 51 bienes seleccionados, solo 17 pudieron ser objeto de verificación, teniendo en cuenta que la ubicación física no correspondía con la descrita en el “*Listado inventario Actualizado_Corte 25 febrero 2022*” extraída del sistema WEB-Safi. El funcionario encargado del almacén manifiesta que, “*para poder realizar la ubicación de estos bienes, es necesario realizar una búsqueda en otro archivo de apoyo que maneja el área, el cual no se encuentra en el sistema WEB-Safi*”. Esto evidencia que el sistema WebSafi-ERP adoptado por la entidad para el manejo y control de inventarios no se encuentra actualizado y en consecuencia subutilizado.

Finalmente, con apoyo del área de recurso físico se realizó la verificación de los 51 bienes, tal y como se muestra a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	Plaqueta	Especial	Responsable	Typo de responsable	Vr Libros	¿El elemento existe?	¿se encuentra en el lugar indicado en el inventario?	Estado del elemento	Verificación OCI
ATRIL	7099	ALMACÉN SÓTANO	COMISIÓN DE LA VERDAD	Contratista	1.705.054,75	Si	No	Bueno	Se encontró ubicado en el primer piso del edificio
ROMPECABEZAS	14014,14016	ALMACÉN SÓTANO	COMISIÓN DE LA VERDAD	Contratista	1.790.320,09	Si	No	Bueno	Se encontró ubicado en el primer piso del edificio
ESCENOGRAFIA	8872,8873	ALMACÉN SÓTANO	COMISIÓN DE LA VERDAD	Contratista	19.655.577,03	Si	No	Bueno	Se encontró ubicado en el primer piso del edificio
LIBRO FUTURO	7228	ALMACÉN SÓTANO	COMISIÓN DE LA VERDAD	Contratista	12.787.966,62	No	No		No se encontró el bien físicamente, fue retirado de la entidad. Se solicitó formato de retiro.
NVIDIA TESLA		ALMACÉN SÓTANO	COMISIÓN DE LA VERDAD	Contratista	9.282.004,00	No	No		Se encuentran a cargo de Tics, sin embargo, el espacio descrito era almacén sótano
NVIDIA TESLA		ALMACÉN SÓTANO	COMISIÓN DE LA VERDAD	Contratista	9.282.004,00	No	No		Se encuentran a cargo de Tics, sin embargo, el espacio descrito era almacén sótano
SISTEMA DE ALMACÉNAMIENTO NAS	14268	ALMACÉN SÓTANO	COMISIÓN DE LA VERDAD	Contratista	73.961.730,75	No	No		Se encuentran a cargo de Tics, sin embargo, el espacio descrito era almacén sótano
SISTEMA DE ALMACÉNAMIENTO HP SAN	7087,7088	ALMACÉN SÓTANO	COMISIÓN DE LA VERDAD	Contratista	124.599.996,00	No	No		Se encuentran a cargo de Tics, sin embargo, el espacio descrito era almacén sótano
LENOVO THINKPAD E490	3747,3748	ALMACÉN SÓTANO	CLARA INES MORALES CASTAÑO	Funcionario	1.415.108,00	No	No		Se encuentran a cargo de un funcionario, sin embargo, el espacio descrito era almacén sótano, Se solicitó formato de traslado.
Giracubos en Kikopac con bolsillos	3564	PISO 7	STIVEN RIOS VANEGAS	Funcionario	4.350.446,00	Si	No	Bueno	Se encuentran asignados a funcionarios de la Entidad y están en el primer piso del edificio

Giracubos en Kikopac con bolsillos	3563	PISO 7	STIVEN RIOS VANEGAS	Funcionario	4.350.446,00	Si	No	Bueno	Se encuentran asignados a funcionarios de la Entidad y están en el primer piso del edificio
Giracubos en Kikopac con bolsillos	3565	PISO 7	SONIA LUCIA LONDOÑO	Funcionario	4.350.446,00	Si	No	Bueno	Se encuentran asignados a funcionarios de la Entidad y están en el primer piso del edificio
Giracubos en Kikopac	3559	PISO 7	SONIA LUCIA LONDOÑO	Funcionario	4.350.446,00	Si	No	Bueno	Se encuentran asignados a funcionarios de la Entidad y están en el primer piso del edificio
Giracubos en Kikopac	3562	PISO 7	SONIA LUCIA LONDOÑO	Funcionario	4.350.446,00	Si	No	Bueno	Se encuentran asignados a funcionarios de la Entidad y están en el primer piso del edificio
Giracubos en Kikopac	3561	PISO 7	SONIA LUCIA LONDOÑO	Funcionario	4.350.446,00	Si	No	Bueno	Se encuentran asignados a funcionarios de la Entidad y están en el primer piso del edificio
Giracubos en Kikopac	3566	PISO 7	SONIA LUCIA LONDOÑO	Funcionario	4.350.446,00	Si	No	Bueno	Se encuentran asignados a funcionarios de la Entidad y están en el primer piso del edificio
PLANOTECA PARA DOCUMENTOS GRAN FORMATO	10042	BODEGA	BLANCA MILENA RAMIREZ	Funcionario	5.617.543,00	Si	No	Bueno	Se encontró en un hall del sótano del edificio

Fuente: Lista de verificación auditoría interna - papel de trabajo - Oficina de Control Interno

En desarrollo de la visita en sitio se encontraron 17 elementos con novedades en cuanto a la ubicación física y la ubicación reportada en el sistema Web-Safi, incumpliendo lo establecido en el numeral 4.2 Asignación, traslado o retiro de bienes muebles, Actividad No. 2 Punto de Control del Procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4 la cual establece que *“el Profesional. Área de Recursos físicos y apoyo logístico Sede Nacional debe Actualizar la información de los elementos en el sistema de administración de inventarios WebSAfi-ERP”*

Adicional, en la inspección física también se evidenciaron elementos de consumo, los cuales se encuentran valorizados por un total de \$ \$ 122.942.714,40, de acuerdo a la información entregada por el área de recursos físicos en el reporte WEBSAFI-ERP denominado *“InventarioGeneralConsumo”*.

Se realizó verificación de los elementos de consumo en los Estados Financieros de la Entidad a 31-12-2021, evidenciando que estos, no se encuentran reportados en las cuentas de balance o en las cuentas de control y tampoco se encuentran revelados en las Notas a los Estados Financieros, incumpliendo lo establecido en el numeral 3.4. Características cualitativas y principios de la información financiera de la Política Contable Versión: 1, *“La COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN, garantizará ante las partes interesadas que la información contable sea una representación fiel de la realidad de los hechos económicos y que se reconozca, se mida y se revele la información para influir en la toma de decisiones”*.

2.5.3.2. Verificación realizada el día 10 de marzo de 2022 (Bienes en bodega): Con base en la información suministrada por el proceso auditado, y la cual se obtuvo del aplicativo WEBSAFI-ERP con corte al 25/02/2022, se seleccionó una muestra de 143 bienes, que se encontraban en la cuenta contable 1635, 1636 y 1637, y el tipo de Almacenamiento registrado en el aplicativo correspondía a *almacén de nuevos, bodega de bienes usados, en mantenimiento y en servicio*. El valor total registrado en libros de la muestra seleccionada corresponde a \$ 446.121.370.

Durante la visita se pudo verificar la existencia de los 143 bienes, todos se encuentran identificados por el área de Recursos Físicos, sin embargo, se presentaron las siguientes novedades:

- 13 Bienes en el inventario se encontraban ubicados en la cuenta contable 1635 (Bienes en Bodega), sin embargo, se encontraron en servicio, tal y como se observa a continuación:

PLACA DEL BIEN	TIPO DE BIEN	UBICACIÓN SEGÚN REPORTE WEB-SAFI	UBICACIÓN REAL
14268	Sistema De Almacenamiento Nas	Almacén Sótano	En servicio en el Piso 5
7087,7088	Sistema De Almacenamiento Hp San	Almacén Sótano	En servicio en el Piso 5
3464,3465,3466	Computadores De Escritorio	Almacén Sótano	Se encuentra disponible para entrar en servicio

			en el piso 3
702,703,704	Computadores De Escritorio	Almacén Sótano	Se encuentra en servicio en el piso 3
2048,5501,5502,5504	Computadores De Escritorio	Almacén Sótano	Se encuentra en servicio en el piso 5
5401,5402,5403	Computadores De Escritorio	Almacén Sótano	Se encuentra en servicio en el piso 2
3388,3389,3390	Computadores De Escritorio	Almacén Sótano	Se encuentra en servicio en el piso 3
3567,3568,3569,3570	Computadores De Escritorio	Almacén Sótano	Se encuentra disponible para entrar en servicio en el piso 3
8017,8018,8019	Computadores De Escritorio	Almacén Sótano	Se encuentra disponible para entrar en servicio en el piso 6
1729,1731,1733	Computadores De Escritorio	Almacén Sótano	Se encuentra en servicio en Apartadó, no se ha realizado el traslado.
6141	Impresoras	Almacén Sótano	Está en servicio el piso 7, se está usando mientras se arregla la impresora de este piso que se encuentra en reparación.
-	Servidores	Almacén Sótano	Se encuentra en servicio en el piso 5
-	Servidores	Almacén Sótano	Se encuentra en servicio en el piso 5

Fuente: Lista de verificación auditoría interna - papel de trabajo - Oficina de Control Interno

- 32 bienes se encontraron en un lugar diferente al indicado por el aplicativo:

PLACA DEL BIEN	TIPO DE BIEN	UBICACIÓN SEGÚN REPORTE WEB-SAFI	UBICACIÓN REAL
14261	Portátiles	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
7478,10040,10041	Portátiles	Almacén Sótano	Se encuentra en el piso 5, en un archivador
61	Proyector - Videobeam	Piso 9	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
7812,7813,7828	Portátiles	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
4948,4949	Portátiles	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
4936,4937	Portátiles	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
4952,4953	Portátiles	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
2716,2717	Portátiles	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
7659,7660	Portátiles	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
2552,2554,2556	Portátiles	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
94,95,96	Portátiles	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
3024,3025,3026	Portátiles	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
2381,2382,9572	Portátiles	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
241,242,3758	Portátiles	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
3016,3017,3018	Portátiles	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
9358,9359	Portátiles	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
3208,3209,3210	Portátiles	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
7229,7230,7231,7232	Computadores De Escritorio	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
7517,7518,7519,7520	Computadores De Escritorio	Almacén Sótano	PISO 5 - No está en servicio, está en el espacio que se adecuó como almacén.
643	Cámara Fotográfica	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
656	Lente Cámara Fotográfica	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
4713,4714,4715,4716	Computadores De Escritorio	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
1776,1788,1792,1793	Computadores De Escritorio	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén

PLACA DEL BIEN	TIPO DE BIEN	UBICACIÓN SEGÚN REPORTE WEB-SAFI	UBICACIÓN REAL
3046,3047,3048	Computadores De Escritorio	Almacén Sótano	PISO 5 - No está en servicio, está en el espacio que se adecuó como almacén.
2318,2319,2320	Computadores De Escritorio	Almacén Sótano	PISO 5 - No está en servicio, está en el espacio que se adecuó como almacén.
4794,4795,4894	Computadores De Escritorio	Almacén Sótano	PISO 5 - No está en servicio, está en el espacio que se adecuó como almacén.
404,405,406	Computadores De Escritorio	Almacén Sótano	PISO 5 - No está en servicio, está en el espacio que se adecuó como almacén.
459,460,461	Computadores De Escritorio	Piso 9	PISO 5 - No está en servicio, está en el espacio que se adecuó como almacén.
735,736	Portátiles	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
3747,3748	Portátiles	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
6178,6179	Portátiles	Almacén Sótano	Se encuentra en la oficina de la Asesora Experta de Recursos Físicos, la cual se está usando como almacén
3701,3702,3703,3704	Computadores De Escritorio	Almacén Sótano	PISO 5 - No está en servicio, está en el espacio que se adecuó como almacén. EN MANTENIMIENTO

Fuente: Lista de verificación auditoría interna - papel de trabajo - Oficina de Control Interno

- 9 elementos, se encontraban prestados o trasladados, por lo tanto, no se ubicaron en el lugar indicado por el sistema, razón por la cual se solicitaron los soportes de las planillas de préstamo evidenciando lo siguiente:

PLACA DEL BIEN	TIPO DE BIEN	UBICACIÓN SEGÚN REPORTE WEBSAFI-ERP	UBICACIÓN REAL	CUENTA CON DOCUMENTO SOPORTE DEL TRASLADO O PRÉSTAMO
56	Proyector - Videobeam	Piso 5	Piso 6	SI
2712,2713	Portátil	Almacén Sótano	Área De Talento Humano – Piso 5	SI, pero el soporte indica que se devolvió en diciembre de 2021 sin embargo, el bien se encuentra prestado en el área de Talento Humano.
2587	Portátil	Almacén Sótano	Área De Tics	SI
7108	Proyector - Videobeam	Piso 5	Oficina De Cooperación Y Alianzas	SI
2453	Portátil	Almacén Sótano	Área Tics	SI
8672	Portátil	Piso 2 En Mantenimiento	Lo Tiene El Proveedor	SI
7458	Televisor	Piso 5	Piso 4	NO, el traslado lo realizó directamente el área de Recursos Físicos
7312,7313	Televisor	Piso 5	Piso 4	NO, el traslado lo realizó directamente el área de Recursos Físicos
420,7317	Televisor	Piso 5	Piso 6	NO, el traslado lo realizó directamente el área de Recursos Físicos

Fuente: Lista de verificación auditoría interna - papel de trabajo - Oficina de Control Interno

- 89 elementos se encontraron sin novedad, en el lugar indicado en el aplicativo WebSAfi-ERP, dentro de esta verificación se incluyeron los siguientes tipos de bienes: Televisores, proyectores - video beam, portátiles, computadores de escritorio, impresoras y cámaras fotográficas.

En desarrollo de la visita en sitio se encontraron 49 elementos con novedades de ubicación, incumpliendo lo establecido en el numeral 4.2 Asignación, traslado o retiro de bienes muebles, Actividad No. 2 Punto de Control del Procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4, la cual establece que *“el Profesional. Área de Recursos físicos y apoyo logístico Sede Nacional debe Actualizar la información de los elementos en el sistema de administración de inventarios WebSAfi-ERP”*

Las aclaraciones que realizó el área de recursos físicos, durante la verificación fueron que: el Almacén: *“Es cualquier espacio dentro del edificio de la Comisión, que se ha adecuó para controlar los bienes, como es el caso de la Oficina de la Asesora experta de Recursos Físicos, un espacio dentro del piso 5, que se adaptó como bodega provisional en la cual se encontraron bienes para*

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 3	Código: F5.P1.ECI

verificación” y En mantenimiento: “Es cualquier bien que no está funcionando adecuadamente, que requiere una revisión técnica, sin embargo, no se llevan a un espacio o bodega de “mantenimiento”, puede estar en el piso o lugar donde se usa o en cualquiera de las bodegas.”

2.5.3.3. Verificación realizada el día 10 de marzo de 2022 (Bienes en servicio): Se realizó visita de recorrido en la sede Centro (Bogotá), con el fin de verificar que los equipos que se relacionan en el inventario estuvieran debidamente asignados al personal que allí se registra y con los seriales y elementos que se relacionan en el Sistema de administración de inventarios WebSAfi-ERP.

En la visita se evidenció que el registro de inventarios que lleva el Área de Recursos Físicos se encuentra organizada por tipo de equipo y sus complementos (Mouse, Cargador, Pantalla, Teclado, Maletín) y por funcionario que se registra como responsable en el inventario, ubicación, placa, serial y tipo bien.

De la verificación efectuada en las instalaciones de la Comisión, se observó lo siguiente:

- De los (22) bienes seleccionados en la muestra, 2 no pudieron ser validados, dado que uno de ellos se encuentra en préstamo en casa del servidor y cuenta con la respectiva acta de traslado del bien y otro no se encontró ubicado en el sitio donde aparece registrado,
- En 2 casos se encuentra la pantalla y el mouse con los seriales y placas registradas, sin embargo, el teclado cuenta con un número de placa diferente al que se relaciona en el inventario, es decir, no se encontraron en la ubicación reportada.
- Así mismo, se evidenció 1 Mouse y 1 teclado con numero de serial diferente al registrado en el inventario del aplicativo, razón por la cual se debe realizar la revisión y corrección con el fin de que el inventario refleje con exactitud los datos de serial y plaqueta.
- Se evidenciaron 15 equipos de marca LENOVO ALL IN ONE V330, de los cuales 14 no contaban con la plaquetización en el cargador. Para lo cual, el Área de Recursos Físicos manifiesta, que “se encuentran en proceso, dado que en algunos casos si se realizó el proceso y en otros no “

A continuación, se presentan los resultados de la verificación en sitio que se efectuó sobre la muestra, con los siguientes resultados:

Proceso de Apoyo – Servicios Administrativos			FECHA:	10/03/2022		LUGAR:			SEDE CENTRAL BOGOTÁ	
Descripción Elemento	Descripción clase	Plaqueta	Serie	Cen. Op.	Espacio	Tip. Almacénamiento	¿El elemento existe?	¿Se encuentra en el lugar indicado en el inventario?	Estado del elemento	OBSERVACIONES
ALL IN ONE 1.5 LENOVO THINKCENTER M910Z + TECLADO + MOUSE	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	5264,7764,7801	8SSM50L24506MT018ZU2004,9C70ZZH,MJ071NZW	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	Si	Parcialmente	Buen estado	Se encuentra la pantalla y el mouse, sin embargo, el teclado cuenta con un número de placa diferente: 0881, dado que no es el 7801 cómo se relaciona en el inventario.
ALL IN ONE 1.5 LENOVO THINKCENTER M910Z + TECLADO + MOUSE	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	872,873,874	01038409,180301561077,MJ071NX9	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	Si	Parcialmente	Si	Se encuentra la pantalla y el mouse, sin embargo, el teclado cuenta con un número de placa diferente: 877, dado que no es el 873 cómo se relaciona en el inventario.
ALL IN ONE 1.5 LENOVO THINKCENTER M910Z + TECLADO + MOUSE	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	7001,7002,7003	1125079,7C8H134FVR,MJ071P1V	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	Si	Si	Si	Ninguna

LENOVO V410z - 10QV-000ULS ALL IN ONE 21.5" INTEL COREI5, 8GB RAM, 1TB HD	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	900,901,902	80206382,8 020STRO,Y10 0D9KU	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	Si	Si	Si	Ninguna
MULTIFUNCIONAL COLOR HP LASERJET ENTERPRISE M681DH	IMPRESORAS	100	MXDCL6X15 M	BOGOTA	PISO 5	EN SERVICIO	Si	Si	Si	Ninguna
ALL IN ONE LENOVO THINKCENTER M820Z + TECLADO + MOUSE	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	5265,5269,5 270	007X245,16 58201,MJ07 RGAA	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	Si	Si	Si	Ninguna
WORKSTATION TS P330 QUADRO P4000	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	229,230,231 ,232	AVLC97R09Z Z,AVLC98K0 0WH,SMJ0A HW53,SV30 06PCZ	BOGOTA	PISO 4	EN SERVICIO	Si	Si	Si	Ninguna
LENOVO ALL IN ONE V330	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	5435,5436,5 437	97300Y6,C9 6R0E69,S1H 06TD9	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	Si	Si	Si	Ninguna
LENOVO ALL IN ONE V330	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	7278,7279,7 280, 7281	"8SSM50L24 505AVLC99T 1HVX " ,8SSA10J20 152D25G998 00HA,99908 7E,SS1H0629 F	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	Si	Si	Si	El cargador del computador se encuentra plaquetado, sin embargo, en otros equipos de iguales características no se evidencia la placa.
LENOVO ALL IN ONE V330	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	705,706,707 ,7905	8SSA10J201 52DSG97100 ZI,97C020H, C96R0DVB,S 1H06U5B	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	Si	No	Si	El equipo se encuentra ubicado en el piso 3, puesto 6633/34
LENOVO ALL IN ONE V330	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	5389,5390,5 391	97301BT,C9 6B05SE,S1H 06T1K	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	Si	Si	Si	Ninguna
LENOVO ALL IN ONE V330	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	5393,5394,5 395	973019S,C9 6B051W,S1 H06T5P	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	Si	Si	Si	Ninguna
LENOVO ALL IN ONE V330	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	5397,5399,5 400	97300Y3,C9 6R0E6E,S1H 06TDM	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	-	-	-	De acuerdo con el Área de Recursos Físicos el equipo se encuentra en el piso 2. Sin embargo, por parte del equipo auditor fueron validados todos los equipos. Pendiente de Validación nuevamente.
LENOVO ALL IN ONE V330	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	5181,5182,5 183	8297301A4, C96B05EG,S 1H065Z9	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	Si	Si	Si	Se encuentra mal registrado el serial del Teclado, es el: 9730444
LENOVO ALL IN ONE V330	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	5455,5456,5 457	964005C,C9 6B062B,S1H 06T2L	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	Si	Si	Si	Se encuentra mal registrado el serial del Mouse, es el: C968052B
LENOVO ALL IN ONE V330	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	1170,1171,1 172,7267	8SSA10J201 52D2G9980 16L,AVLC99 60V03,AVLC 99T1H91,S1 H0701J	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	Si	Si	Si	Ninguna
LENOVO ALL IN ONE V330	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	5233,5234,5 235	96805HB,97 3018Y,S1H0 6T6T	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	Si	Si	Si	Ninguna
LENOVO ALL IN ONE V330	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	5419,5420,5 421	97300KX,C9 6B051M,S1H 06T5K	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	Si	Si	Si	Ninguna
LENOVO ALL IN ONE V330	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	537,538,539	97300MT,B0 51B,S1H06S VN	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	-	-	-	El elemento fue retirado por el servidor al que le fue asignado y aprobado el traslado mediante acta 69 del 26/02/2021, el equipo aún se encuentra en el domicilio del servidor
LENOVO ALL IN ONE V330	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	5188,5189,5 190	973010Y,C9 6R0DT1,S1H 06U5L	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	Si	Si	Si	Ninguna
LENOVO ALL IN ONE V330	COMPUTADOR ES DE	5431,5432,5 433	973019R,C9 6B060S,S1H	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	Si	Si	Si	Ninguna

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 3	Código: F5.P1.ECI	Fecha de Aprobación: 17/03/2022

	ESCRITORIO		06SVG							
LENOVO ALL IN ONE V330	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO	5427,5428,5429	97300LF,C96 ROE06,S1H0 6TTZ	BOGOTA	PISO 2	EN SERVICIO	Si	Si	Si	Ninguna

En desarrollo de la visita en sitio se encontraron 19 elementos con novedades, lo cual incumple lo establecido en el numeral 4.2 Asignación, traslado o retiro de bienes muebles, Actividad No. 2 Punto de Control del Procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4, la cual establece que “*el Profesional. Área de Recursos físicos y apoyo logístico Sede Nacional debe Actualizar la información de los elementos en el sistema de administración de inventarios WebSAfi-ERP*”

2.5.4. Otros activos - Licencias

Las licencias representan el 6.11% del total de los activos, razón por la cual fueron objeto de verificación en la Auditoría.

La Comisión de la Verdad a la fecha registra 972 licencias en el aplicativo de Inventarios Web-Safi, de las cuales a la fecha 52 se encuentran asignadas a nombre de un responsable que actualmente se encuentra desvinculado, incumpliendo lo establecido en la actividad 4 del Procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4, que indica que se debe “*Actualizar la información de los elementos en el sistema de administración*”.

No.	Nombre de la Licencia	Suma de número	Estado
1	ACROBAT PRO DC	1	Adquiridas
2	ANTIVIRUS DESLOCK+PRO	2	-
3	ANTIVIRUS ESET ENDPOINT PROTECTION ADVANCED	2	Renovadas
4	ARCGIS	2	Perpetua
5	GSUITE ENTERPRISE	161	Renovadas
6	GSUITE WORKSPACE BUSINESS PLUS	3	Renovadas
7	LICENCIA DATA LOSS PREVENTION PCSECURE	495	-
8	LICENCIA DE HIPERCONVERGENCIA	2	Adquiridas perpetua
9	LICENCIA KARSPEKY	1	-
10	LICENCIA NVIVO	40	Adquiridas
11	MICROSOFT WINDOWS SERVER CALL	3	Perpetua
12	MICROSOFT WINDOWS SERVER STANDARD	1	-
13	MS OFFICE 2019 GOVERNMENT	202	-
14	ORION NETFLOW PERFORMANCE MONITOR	1	Perpetua
15	STATA MP	1	Renovada/perpetua
16	STORAGE RESOURCE MONITOR	1	Perpetua
17	TABLEAU CREATOR SERVER	2	Perpetua
18	TABLEAU VIEWER	50	Perpetua
20	TENABLE VULNERABILITY MANAGEMENT	1	Renovada
21	TENABLE WEB APPLICATION SCANNING	1	Renovadas
Total de licencias		972	

Fuente: Relación Licencias Área TIC 2021.

De acuerdo con la información presentada por el Área TICS, se evidenció que la entidad cuenta con un inventario de licencias que contiene: la modalidad de adquisición, la vida útil, la fecha de ingreso, los días de depreciación, el proveedor y/o fabricante, entre otras características importantes para realizar validación y control de las licencias Software. Sin embargo, al realizar el cruce y verificación de la información que reporta el WebSAfi-ERP y la *Relación_Licenciamientodel Área TIC* se evidenció que las licencias: ANTIVIRUS DESLOCK+PRO, LICENCIA DATA LOSS PREVENTION PCSECURE, LICENCIA KARSPEKY, MICROSOFT WINDOWS SERVER STANDARD y MS OFFICE 2019 GOVERNMENT, no se encuentran registradas en la base del Área TIC, por lo cual no se pudo identificar si las mismas se encuentran adquiridas como licencias perpetuas o por suscripción.

La Licencia Microsoft Office 2016-2019 con Código 74425251 está próxima a vencerse, al igual que la licencia Cal Windows de código 74414896, por lo cual se recomienda al proceso de Tic realizar la respectiva renovación. No obstante, al buscar los códigos de estas licencias en el reporte del Web Safi, no se logró determinar si estas pertenecen a las licencias ya inventariadas en el Sistema o si fueron registradas con otros códigos.

No fue posible realizar el cruce de la información obtenida por el Área de Recursos Físicos y Tics, teniendo en cuenta que en el sistema WebSAfi-ERP se registra el valor total de la adquisición y en el reporte del área de Tics se individualiza por número de usuarios, por ende, no es claro el proceso de registro del inventario de licencias en el Sistema y tampoco el control que lleva el Área TIC sobre las mismas.

A continuación, se presenta la relación de licencias que maneja el área TIC:

No	Nombre de las Licencias	Cantidad Instaladas	Fecha de inicio	Fecha final	Adquiridas/Renovada /Baja/perpetua	Código - Licencia
1	Gsuit Business Plus	1070	11/03/2021	31/12/2021	Renovadas	Orden 65583
2	Antivirus Eset Endpoint Advanced protection	800	10/02/2021	10/02/2022	Renovadas	AV ID público: 3AG-GX5-WT4
3	Eset Endpoint encryption	800	10/02/2021	10/02/2022	Renovadas	N7Q7D-4AMTW-H3QR-RAWA4
4	DLP	205	09/12/2019	30/03/2021	Perpetua	20200331-205
5	DLP	289	22/04/2020	30/03/2021	Perpetua	20200331-289
6	DLP	106	06/04/2021	05/04/2021	Perpetua	CO-AJ-276-2021
7	Microsoft Office 2016-2019	15			Perpetua	15 Cajas físicas de Office
8	Microsoft Office 2016-2019	140	16/10/2018	31/12/2020	Perpetua	87326660
9	Microsoft Office 2016-2019	100	26/12/2018	31/12/2020	Perpetua	87471551
10	Microsoft Office 2016-2019	81	22/08/2019	31/08/2021	Perpetua	73855277
11	Microsoft Office 2016-2019	116	28/02/2020	31/03/2022	Perpetua	74425251
12	Microsoft Office 2016-2019	79	29/05/2019	29/05/2021	Perpetua	87933085
13	Windows Datacenter Core	32	21/12/2018	31/12/2020	Perpetua	87454638
14	Cal Windows	432	04/03/2020	31/03/2022	Perpetua	74414896
15	Cal Windows	300	21/12/2018	31/12/2020	Perpetua	87454638
16	Nessus Tenable vulnerability manager	300	07/04/2020	14/12/2021	Renovadas	200704300097,20070430009,8
17	Nessus Tenable web Application	11	07/04/2020	14/12/2021		200704300099-
18	Licencias de Hyperconvergencia	1	06/03/2020		Adquiridas perpetua	
19	NVIVO Server	1	01/11/2019	01/06/2021	Adquiridas	NSP11-KR001
20	Plus Edition Version 12	40	01/11/2019	01/11/2022	Adquiridas	NVT12-KZ000-SGA20-PT6ZC-6BB7X

21	Users Nvivo Plus Edition	40	01/06/2020	01/11/2022	Adquiridas	NVT12-LZ000-OFA20-B0645-D81DR
22	Argis Enterprise Standard	12	10/08/2020	04/07/2021	Perpetua	Orden 51414
23	tableau- Creator - Desktop	1	31/07/2019	01/02/2022	Perpetua	TCJS-F7A8-3700-B433-DB56
24	Tableau- Creator - Desktop	1	31/07/2019	01/02/2022	Perpetua	TCEF-F7FC-2360-116C-D51C
25	Tableau - Viewer	50	31/07/2019	01/02/2022	Perpetua	TS48-F85F-C730-5EE2-7245
26	Tableau- Creator	1	31/07/2019	01/02/2022	Perpetua	TS9V-F88C-B440-CFBC-B11F
27	Stata MP Dual Core Version	5	11/08/2020	10/08/2021	Renovada/perpetua	81112216 CO-AJ-527-2020
28	Elastic Search	6	19/12/2019	18/12/2020	Adquiridas	Contrato AJ-497-2019
29	Cloudera Enterprise Data Edition	8	24/01/2020	30/04/2022	Adquiridas	CLD-201910-244071
30	Licencia server application Monitor SAM100 (up to 100 Nodes)	1	29/06/2020	31/12/2021	Perpetua	ORDEN DE COMPRA No CO-AJ-427-2021
31	Licencia Solarwinds Netflow Traffic analyzer Module for Solarwinds Network performance Monitor SL250.	1	29/06/2020	31/12/2021	Perpetua	ORDEN DE COMPRA No CO-AJ-427-2021
32	Licencia Solarwinds Network performance Monitor SL250 (up to 250 elements).	1	29/06/2020	31/12/2021	Perpetua	ORDEN DE COMPRA No CO-AJ-427-2021
33	Licencia Storage Resource Monitor (SRM)50 (up to 50 disk)	1	29/06/2020	31/12/2021	Perpetua	ORDEN DE COMPRA No CO-AJ-427-2021
34	Sql Server 2019	1	19/03/2019	31/03/2023	Perpetua	75220519
35	Acrobat Pro DC (6 usuarios)	1	12/09/2021	12/09/2022	Adquiridas	85A6C0D8EB24F24E469A

Fuente: Relación Licencias Área TIC 2021.

De lo anterior, se identificó que el número de licencias que registra el Sistema WebSafi-ERP no coincide con el número de licencias que reporta el Área Tic. Es importante conciliar la información entre el Área de Recursos Físicos y el Área TIC, dado que se debe realizar un monitoreo y control permanente sobre el estado de las licencias, pues a pesar de que el área Tic ha realizado las respectivas renovaciones de las mismas, la información no coincide con el Sistema Web-Safi.

En cuanto a la vida útil de las licencias y el cálculo, se encontró documentado en la PO1.GF POLÍTICA CONTABLE numeral 4.1.1.4. **ACTIVOS INTANGIBLES**, Medición posterior párrafo 6 “La vida útil de un activo intangible dependerá del periodo durante el cual la COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN espere recibir los beneficios económicos o el potencial de servicio asociados al activo” y párrafo 7 “La vida útil de los activos intangibles estará dada por el menor periodo entre el tiempo en que se obtendrían los beneficios económicos o el potencial de servicios esperados y el plazo establecido conforme a los términos contractuales, siempre y cuando el activo intangible se encuentre asociado a un derecho contractual o legal”, sin embargo, y de acuerdo a lo manifestado por el Área de Recursos Físicos y apoyo logístico, este proceso se hace desde el sistema calculando el tiempo por el cual fue adquirida la licencia, sin que se tenga en cuenta el periodo de cierre de la entidad. El Área Financiera indicó que frente a ello no se define una vida útil para las licencias, porque van por desgaste de uso y la manera en que estas fueron adquiridas.

Respecto a las licencias adquiridas como perpetuas y por suscripción, deben formularse lineamientos claros sobre aquellas que se van a trasladar a la entidad que se designe como depositaria para que así el ente liquidador tenga claridad sobre el estado en el cual se entregan las mismas.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 3	Código: F5.P1.ECI

Por otro lado, se evidenció la baja de 12 licencias para la vigencia 2021 de acuerdo con lo establecido PO3.GF Política Propiedad, Planta y Equipo, V1 y el Procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4.

El procedimiento realizado fue el siguiente:

- Las licencias son ingresadas al Inventario de la Comisión de la Verdad teniendo en cuenta si estas poseen una Vida Útil finita o perpetua en el Sistema WebSafi.
- Las decisiones de baja de bienes se realizarán dentro del Comité Administrativo y de Gestión. Estas decisiones se realizarán de acuerdo con la información generada por los responsables de Almacén e inventarios.
- Únicamente, para los bienes denominados como menor cuantía y que sean repuestos a través del seguro, garantía con el proveedor o por el responsable de este, no será necesario llevar la baja al Comité para aprobación.
- Las licencias para este caso, se da la baja por una obsolescencia y deben ser presentados ante el Comité Administrativo y de Gestión para aprobación de baja, una vez se tenga el consentimiento de dicho Comité, el Equipo de Almacén e Inventarios del Área De Recursos Físicos y Apoyo Logístico procede a realizar la Baja del Sistema WebSafi.
- El Comité Administrativo y de Gestión determinó en la sesión n°4 del 30 de abril de 2021, que los bienes de la Comisión de la Verdad que por necesidades del servicio y en razón a la finalización del mandato de la Comisión, que estando en buenas condiciones físicas y técnicas o no y que no sean requeridos por la Entidad para el normal desarrollo de sus actividades y funcionamiento, podrán ser entregados a otras entidades del estado, bajo la modalidad de transferencia a título gratuito.

A continuación, se relacionan las licencias dadas de bajas, donde se relacionan el estado y el acta de aprobación de la baja por el Comité Administrativo y de Gestión y la fecha del documento soporte:

No.	Tipo Almacenamiento	Espacio	Observaciones	Descripción	Fecha Documento Sop.
1	INSERVIBLES OBSOLETOS	Y ALMACÉN SÓTANO	BAJA DE BIENES DE ACUERDO A ACTA DE COMITE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION NO 7 DE 2021	6 ELASTICSEARCH PLATINUM ON PREMISE	24/06/2021
2	INSERVIBLES OBSOLETOS	Y ALMACÉN SÓTANO	BAJA DE BIENES DE ACUERDO A ACTA DE COMITE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION NO 7 DE 2021	CLOUDERA ENTERPRISE HUB EDITION	24/06/2021
3	INSERVIBLES OBSOLETOS	Y ALMACÉN SÓTANO	BAJA DE BIENES DE ACUERDO A ACTA DE COMITE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION NO 7 DE 2021	CLOUDERA ENTERPRISE HUB EDITION	24/06/2021
4	INSERVIBLES OBSOLETOS	Y ALMACÉN SÓTANO	BAJA DE BIENES DE ACUERDO A ACTA DE COMITE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION NO 7 DE 2021	CLOUDERA ENTERPRISE HUB EDITION	24/06/2021
5	INSERVIBLES OBSOLETOS	Y ALMACÉN SÓTANO	BAJA DE BIENES DE ACUERDO A ACTA DE COMITE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION NO 7 DE 2021	CLOUDERA ENTERPRISE HUB EDITION	24/06/2021
6	INSERVIBLES OBSOLETOS	Y ALMACÉN SÓTANO	BAJA DE BIENES DE ACUERDO A ACTA DE COMITE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION NO 7 DE 2021	CLOUDERA ENTERPRISE HUB EDITION	24/06/2021
7	INSERVIBLES OBSOLETOS	Y ALMACÉN SÓTANO	BAJA DE BIENES DE ACUERDO A ACTA DE COMITE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION NO 7 DE 2021	CLOUDERA ENTERPRISE HUB EDITION	24/06/2021
8	INSERVIBLES OBSOLETOS	Y ALMACÉN SÓTANO	BAJA DE BIENES DE ACUERDO A ACTA DE COMITE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION NO 7 DE 2021	CLOUDERA ENTERPRISE HUB EDITION	24/06/2021
9	INSERVIBLES OBSOLETOS	Y ALMACÉN SÓTANO	BAJA DE BIENES DE ACUERDO A ACTA DE COMITE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION NO 7 DE 2021	CLOUDERA ENTERPRISE HUB EDITION	24/06/2021
10	INSERVIBLES OBSOLETOS	Y ALMACÉN SÓTANO	BAJA DE BIENES DE ACUERDO A ACTA DE COMITE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION NO 7 DE 2021	GSUITE BUSINESS IT-GO-GS00-03	24/06/2021
11	INSERVIBLES OBSOLETOS	Y ALMACÉN SÓTANO	BAJA DE BIENES DE ACUERDO A ACTA DE COMITE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION NO 7 DE 2021	GSUITE ENTERPRISE	24/06/2021
12	INSERVIBLES OBSOLETOS	Y ALMACÉN SÓTANO	BAJA DE BIENES DE ACUERDO A ACTA DE COMITE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION NO 7 DE 2021	LICENCIA NVIVO	24/06/2021

Fuente: Relación bajas Área TIC

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 3	Código: F5.P1.ECI

2.5.5. PÓLIZAS

ASEGURAMIENTO DE BIENES EN LA COMISIÓN:

Esta actividad se encuentra enmarcada dentro las generalidades del Procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4, en donde se indica lo siguiente *“Los bienes muebles propiedad y/o bajo control de la Comisión de la Verdad, serán asegurados mediante las pólizas que se consideren más adecuadas, de acuerdo con el análisis técnico y recomendaciones del Corredor de Seguros definido por la Comisión de la Verdad. La relación de los bienes asegurados se encuentra actualizado en la póliza de todo riesgo daños materiales”*

Se realizó verificación analizando que todos los bienes de la entidad se encontraran asegurados conforme indica el procedimiento, encontrando que:

- La CEV cuenta con una póliza todo riesgo de daño material (TRDM) tomada con la Aseguradora AXA Colpatria, por un valor de \$22.201.980.056 identificada con el número 12320, la cual tiene vigencia hasta el 13 de septiembre de 2022.

Condiciones de la póliza:

- *“Amparar todos los activos (bienes inmuebles y muebles) de propiedad de la Comisión de la Verdad, o aquellos que se encuentren bajo su control, tenencia, responsabilidad o custodia, contra los daños o pérdidas materiales a consecuencia de cualquier riesgo, tanto por eventos internos o externos, incluyendo las pérdidas consecuentes por todo concepto y en general los recibidos a cualquier título o por los que tenga algún interés asegurable, ubicados en el territorio nacional o por aquellos que por su naturaleza se deban trasladar a nivel mundial, dentro o fuera de las instalaciones del asegurado y/o en predios de terceros o a la intemperie y los utilizados en desarrollo del objeto social de la Comisión de la Verdad”*
- Bienes asegurados: *“Los bienes asegurados comprenden absolutamente toda propiedad de bienes materiales de la entidad o de terceros que se estén bajo su cuidado, custodia, control o por los cuales sea legal o contractualmente responsable y en general los recibidos a cualquier título o por los que tenga o tenga interés asegurable, localizados dentro del territorio nacional dentro o fuera de las instalaciones del asegurado y/o en predios de terceros y utilizados en desarrollo del objeto social de la entidad”*
- Coberturas de póliza:
 - Básico incendio y/o rayo (todo riesgo daño material)
 - Anegación, avalancha y deslizamiento
 - Daños por agua
 - Explosión
 - Extended coverage
 - Terrorismo
 - Terremoto
 - Índice variable
 - Sustracción con violencia
 - Sustracción sin violencia
 - Daños a calderas u otros por su propia explosión
 - Básico impericia, descuido, sabotaje
 - Básico defectos de mano de obra y montaje incorrectos
 - Incendio, impacto de rayo (todo riesgo daño material)
 - Errores de manejo, descuido, impericia, negligencia
 - Corto circuito, arco voltaico
 - Sabotaje
 - Errores de diseño
 - Cuerpos extraños

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 3	Código: F5.P1.ECI

- Hurto calificado
- Hurto simple
- Remoción de escombros
- Básico rotura accidental

De lo anterior se puede evidenciar, que la Entidad tiene una póliza vigente, hasta 15 días calendario después de finalizada la fecha de mandato de la Comisión, que ampara todos los bienes de entidad ubicados en todo el territorio del país y fuera de él, y cubre los riesgos identificados por la entidad y por la aseguradora, cómo los más vulnerables o recurrentes a los que por el objeto misional de la CEV se pueden afectar sus bienes muebles e inmuebles.

Verificación de la inclusión en la póliza TRDM de los bienes que ingresan a la entidad:

Con el fin de verificar el cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4, actividad 8, numeral 4.1 - Ingreso de bienes, relacionado con enviar un comunicado a la entidad aseguradora donde se indique la relación de bienes que deben ingresarse a la póliza TRDM, se tomó una muestra de 50 bienes que se ingresaron al almacén durante la vigencia 2021, verificando que hayan sido debidamente informados a la aseguradora.

Concluyendo que todos los bienes ingresados fueron debidamente reportados a la aseguradora para su inclusión en la póliza TRDM, este reporte se realizó a través de diferentes correos electrónicos que remitía la abogada del área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico al intermediario de la empresa JARGU S.A Corredores de Seguros, quien es el enlace con la Aseguradora AXA Colpatria.

Verificación de la exclusión de la póliza TRDM de los bienes que se dieron de baja en la entidad:

Con el fin de verificar el cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4, actividad 11, numeral 4.3 - Baja de bienes, relacionado con enviar un comunicado a la entidad aseguradora donde se indique la relación de bienes que deben excluirse de la póliza TRDM, se tomó una muestra de 100 bienes que se dieron de baja en el almacén durante el último trimestre de la vigencia 2021 y se tomaron aleatoriamente las placas, verificando que hayan sido debidamente informados a la aseguradora.

Concluyendo que todos los bienes que se dieron de baja fueron debidamente reportados a la aseguradora para su exclusión de la póliza TRDM, este reporte se realizó a través de diferentes correos electrónicos que remitía la abogada del área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico al intermediario de la empresa JARGU S.A Corredores de Seguros, quien es el enlace con la Aseguradora AXA Colpatria.

2.5.6. Cruce Responsables de los Bienes versus personal activo CEV

Teniendo en cuenta la información suministrada por el proceso auditado en el archivo “*Listado inventario Actualizado_Corte 25 febrero 2022*”, el equipo auditor realiza verificación de responsables a los 1.189 bienes que se encuentran registrados en las cuentas de balance, confrontándola con el personal que se encuentra actualmente activo para la Entidad en cualquiera de estas modalidades (Planta, Prestación de servicios y/o Cooperantes), observando que:

- **08 bienes se encuentran asignados a personal desvinculado en la Entidad**

Descripción Elemento	No Doc.	Responsable	Tipo Responsable	Valor En Libros
LENOVO V410z - 10QV-000ULS ALL IN ONE 21.5" INTEL COREI5, 8GB RAM, 1TB HD	13278183	Danuil Ramón Salazar Amaya	Funcionario	1.367.291,00

LENOVO ALL IN ONE V330	79690234	Andres Alberto Medina Valencia	Funcionario	1.794.129,00
IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M608DN	79690234	Andres Alberto Medina Valencia	Funcionario	2.034.546,00
HP PROBOOK 440 G6	52281901	Deisy Milena Peña Nuñez	Funcionario	2.935.772,00
Giracubos en Kikopac con bolsillos	1036632254	Stiven Rios Vanegas	Funcionario	4.350.446,00
Giracubos en Kikopac con bolsillos	1036632254	Stiven Rios Vanegas	Funcionario	4.350.446,00
ARCGIS	79690234	Andres Alberto Medina Valencia	Funcionario	217.733.008,00
STATA MP	79690234	Andres Alberto Medina Valencia	Funcionario	67.580.100,00

Fuente: verificación auditoría interna - papel de trabajo - Oficina de Control Interno

- 26 bienes asignados a personal que no se encontró relacionado en ninguna de las modalidades expuestas.

Descripción Elemento	No Doc.	Responsable	Tipo Responsable	Valor En Libros
Lenovo V410z - 10qv-000uls All In One 21.5" Intel Corei5, 8gb Ram, 1tb Hd	1151957014	John David Castro Pantoja	Contratista	1.367.291
All In One Lenovo Thinkcenter M820z + Teclado + Mouse	1033760315	Mayra Alejandra Martinez Silva	Contratista	1.516.728
All In One Lenovo Thinkcenter M820z + Teclado + Mouse	1032494087	Nicolas Quinche Bustamante	Contratista	1.516.728
All In One Lenovo Thinkcenter M820z + Teclado + Mouse	52425343	Shirley Patricia Tinoco Macias	Contratista	1.516.728
All In One Lenovo Thinkcenter M820z + Teclado + Mouse	1032439210	Pablo Esteban Linan Murillo	Contratista	1.516.728
All In One Lenovo Thinkcenter M820z + Teclado + Mouse	31566426	Alejandra Llano Quintero	Contratista	1.516.728
All In One Lenovo M920z - C15 8500 + Teclado + Mouse	1032361890	Jose Luis Cotes	Contratista	1.827.586
Lenovo All In One V330	1085314926	Santiago Andres Ardila Paredes	Contratista	1.794.129
Lenovo All In One V330	1032439927	Pinillos Hincapie Jasson Ivan	Contratista	1.794.129
Lenovo All In One V330	1026290730	Sanchez Pulido Camila Andrea	Contratista	1.794.129
Lenovo All In One V330	1031175017	Jully Milena Sanchez Cruz	Contratista	1.794.129
Lenovo All In One V330	1015473713	Julie Vanessa Suárez Cortés	Contratista	1.794.129
Lenovo All In One V330	34326212	Perez Vergara Claudia Alexandra	Contratista	1.794.129
Lenovo All In One V330	1026289050	Tamayo Garcia Danilo Alexander	Contratista	1.794.129
Lenovo All In One V330	1022388129	Medrano Cardenas Helbert Camilo	Contratista	1.794.129
Lenovo All In One V330	1013642535	Lopez Diaz Diana Carolina	Contratista	1.794.129
Lenovo All In One V330	1144101535	Valentina Holguin Restrepo	Contratista	1.794.129
Lenovo All In One V330	1020811393	David Alonso Coronado Sarta	Contratista	1.794.129
Lenovo All In One V330	1020748538	Venegas Carrillo Juan Camilo	Contratista	1.794.129
Lenovo All In One V330	80932963	Diego Alejandro Antolinez Mora	Contratista	1.794.129
Lenovo All In One V330	1018444356	Lucco Garcia Maria Pierina	Contratista	1.794.129
Lenovo All In One V330	7538570	Gonzalo Murillo	Contratista	1.794.129
Workstation Ts P330 Quadro P1000	80213841	Gonzalez Cetina Jorge Andres	Contratista	4.119.962
Puesto Operativo 1.3x1.6 M	7538570	Gonzalo Murillo	Contratista	1.402.944
Puesto Operativo 1.3x1.6 M	1085253671	Linda Marcela Acosta Ortiz	Contratista	1.402.944
PUESTO OPERATIVO 1.3X1.6 M	1013642535	Lopez Diaz Diana Carolina	Contratista	1.402.944

Fuente: verificación auditoría interna - papel de trabajo - Oficina de Control Interno

- 11 bienes asignados a personal activo en la modalidad de Cooperantes.
- 76 bienes asignados a personal activo en la modalidad de prestación de servicios.
- 657 bienes asignados a personal activo en modalidad de planta.
- 401 bienes describen como responsable a la Comisión de la Verdad, de los cuales 191 se encuentran relacionados en la cuenta contable 1655 – Bienes en servicio.
- 132 bienes asignados a funcionarios que se encuentran en un centro de operación diferente Bogotá.

De lo anterior, se evidenciaron novedades en cuanto a la actualización de responsables en el sistema WEB-SAFI, lo cual podría materializar el riesgo que se tiene contemplado para el proceso de servicios administrativos en la matriz de riesgos de la Entidad "Afectación del inventario de bienes de la entidad".

2.5.7. TRANSFERENCIA DE BIENES DE LA COMISIÓN

Los lineamientos para las transferencias de los bienes a título gratuito por parte de la CEV, se encuentran enmarcados en el Procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4, numeral 4.4. Transferencia de bienes

Con el fin de verificar el procedimiento para las transferencias de bienes en la entidad, se solicitó al proceso auditado, la relación de las transferencias de bienes a título gratuito, realizadas durante la vigencia 2021. La información suministrada refiere que se transfirieron 2.390 elementos, agrupados en 20 lotes y en 20 casas de la verdad en diferentes ciudades del país.

Se tomó una muestra de 1.094 elementos, correspondiente al 45%, del total de elementos transferidos durante el IV trimestre de la vigencia 2021, divididos en los siguientes lotes y ciudades:

CASA	LOTE	CANTIDAD DE ELEMENTOS
TUMACO	12	108
MEDELLIN	13	46
VALLEDUPAR	14	132
NEIVA	15	135
VILLAVICENCIO	16	118
CUCUTA	17	189
BARRANCABERMEJA	18	121
POPAYAN	19	92
CALI	20	153
TOTAL		1094

Fuente: Archivo relación transferencias 2021, remitido por el proceso auditado.

El equipo auditor realizó comprobación de cumplimiento a las actividades establecidas, realizando verificación a 9 lotes transferidos en la vigencia 2021:

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	LOTES 12,13,14 Y 15	LOTES 16, 17, 18, 19 Y 20
Act 1 y 3: Elaborar Informe y presentarlo al Comité Administrativo de Gestión, indicando: -El estado y condiciones físicas y técnicas y -Que no son requeridos para el funcionamiento y desarrollo de las actividades de la Comisión .	Informe de los lotes # 12 al 15, en donde se detalla el listado de los bienes a transferir, el estado y condiciones de estos elementos y que, debido al cierre de las Casas de la Verdad de Buenaventura, Quibdó, Tumaco, Medellín, Neiva, y Valledupar, cuyas sedes se encuentran en proceso de cierre para el día 31 de octubre de 2021, quedarán sin uso estos elementos, ya que las Casas de la Verdad remanentes, ya cuentan con los elementos suficientes para su operación. Acta N° 12 del 3 de septiembre de 2021.	Informe de los lotes 16 al 20, en donde se detalla el listado de los bienes a transferir, el estado y condiciones de estos elementos, y que debido al cierre de las Casas de la Verdad de Barrancabermeja, Cali, Cúcuta, Popayán y Villavicencio, cuyas sedes se encuentran en proceso de cierre para el día 28 de noviembre de 2021, quedarán sin uso estos elementos, ya que las Casas de la Verdad remanentes, ya cuentan con los elementos suficientes para su operación. Acta N° 14 del 20 de octubre de 2021.
Act 4. Acta de la verificación realizada por parte del Comité Administrativo de Gestión, del informe presentado.	Acta N° 12 del 3 de septiembre de 2021.	Acta N° 14 del 20 de octubre de 2021.

Act 8. Resolución o acto administrativo, firmado por el Secretario General.	Resolución 040 del 15 de septiembre 2021.	Resolución 052 de 22 de octubre de 2021.
Act 9. Publicación de la Resolución del acto administrativo, en la página web de la entidad.	https://comisiondelaverdad.co/images/Resolucion_040_15_septiembre_2021.pdf	https://comisiondelaverdad.co/images/Resolucion_052_de_2021_LOTES_16_17_18_19_Y_20.pdf
Act 10. Manifestación escrita de los interesados en recibir los bienes a título gratuito.	Lote 12 Tumaco: Expediente completo. Lote 13 Medellín: Expediente completo. Lote 14 Valledupar: Expediente completo. Lote 15 Neiva: Expediente completo.	Lote 16 Villavicencio: Expediente completo. Lote 17 Cúcuta: Expediente completo. Lote 18 Barrancabermeja: Expediente completo. Lote 19 Popayán: Expediente completo. Lote 20 Cali: Expediente completo.
Act 11, 12 y 13. Elaborar cuadro comparativo de las entidades que manifestaron interés, realizar un informe de las entidades que prestaron interés, presentar el Informe de entidades que manifestaron interés en el Comité Administrativo y de Gestión para su revisión y aprobación	Presentación del informe, con el cuadro comparativo e información de todos los interesados en el Comité Administrativo y de Gestión N° 13 de 2021.	Presentación del informe con el cuadro comparativo e información de todos los interesados en el Comité Administrativo y de Gestión N° 15 de 2021.
Act 14. Desarrollar la Sesión de Comité Administrativo y de Gestión, para definir la entidad a la cual se hará la transferencia de los bienes, de acuerdo con el informe presentado por el Área de Recursos físicos y apoyo logístico.	Desarrollada el 1 de octubre de 2021 - Comité Administrativo y de Gestión N° 13 de 2021.	Desarrollada el 11 de noviembre de 2021 - Comité Administrativo y de Gestión N° 15 de 2021.
Act 15. Publicación en la página web del nombre de la Entidad a la cual se hará la transferencia de los bienes e indicar las Condiciones de la entrega material de los mismos dentro de un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la publicación del comunicado.	Entidades beneficiarias lotes 10, 11, 12, 13, 14 y 15 del ofrecimiento de bienes a título gratuito - Comisión de la Verdad Colombia (comisiondelaverdad.co) Publicación de 4 de octubre de 2021.	Entidades beneficiarias lotes 16, 17, 18, 19 y 20 del ofrecimiento de bienes a título gratuito - Comisión de la Verdad Colombia (comisiondelaverdad.co) Publicación del 12 de noviembre de 2021.
Act 18. Solicitar la suscripción del acta de entrega y recibo de bienes, al Secretario General, una vez se haya realizado la entrega de los bienes a la Entidad seleccionada.	Lote 12 Tumaco: Acta de entrega del 20/10/2021 Lote 13 Medellín: Acta de entrega del 28/10/2021 Lote 14 Valledupar: Acta de entrega del 19/10/2021 Lote 15 Neiva: Acta de entrega del 29/11/2021*	Lote 16 Villavicencio: Acta de entrega del 19/11/2021 Lote 17 Cúcuta: Acta de entrega del 19/11/2021 Lote 18 Barrancabermeja: Acta de entrega del 19/11/2021 Lote 19 Popayán: Acta de entrega del 19/11/2021 Lote 20 Cali: Acta de entrega Del 19/11/2021
Act 19. Publicación en la página web del acta de entrega y recibo de bienes firmados por el Secretario General y el Representante legal de la Entidad seleccionada.	No se evidencia la publicación de las actas de entrega en la página web.	No se evidencia la publicación de las actas de entrega en la página web.
Act 20. Realizar la baja y transferencia de bienes en el sistema de administración de inventarios WebSAfi ERP	Se toman muestras aleatorias de los bienes referidos en las actas de entrega, y se verifica que no se encuentren registrados en el aplicativo WEBSAFI con corte al 25/02/2022.	Se toman muestras aleatorias de los bienes referidos en las actas de entrega, y se verifica que no se encuentren registrados en el aplicativo WEBSAFI con corte al 25/02/2022.

Fuente: verificación auditoría interna - papel de trabajo - Oficina de Control Interno

Lo anterior, evidencia incumplimiento de los establecido en el procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4, actividad 19 del numeral 4.4 Transferencia de bienes “Solicitar a la Oficina Jurídica y de Gestión la publicación en la página web del acta de entrega y recibo de bienes firmada por el Secretario General y el Representante legal de la Entidad Seleccionada”.

2.5.8. Movimientos Almacén IV Trimestre 2021

Para la verificación de los movimientos que realizó el Almacén durante el IV trimestre de la vigencia 2021, se solicitó al Área de Recursos Físicos y apoyo logístico el reporte del Web- Safi, el cual fue entregado al equipo auditor en Excel, denominado como “Movimientos entradas y salidas_4to trimestre 2021” y los expedientes de los movimientos de entrada y salida de elementos de acuerdo a la tabla de retención documental – TRD, de cual se verificó la aplicación del numeral 4. Descripción de Actividades del Procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4, así:

Numeral 4.1 Ingreso de bienes muebles al almacén

Para el cuarto trimestre de la vigencia 2021, se observaron 62 movimientos de ingresos por los siguientes conceptos: Reposición Custodio del Bien, Reposición Compañía de Seguros y Compras

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 3	Código: F5.P1.ECI

PGN por valor de \$ 261.471.705, se verificaron los soportes evidenciando que se dio cumplimiento a los puntos de control estipulados en los procedimientos, tal y como se muestra a continuación:

No Comp	Fecha Comprobante	Total	Folio	Remisión, Factura o documento equivalente o documentos de especificaciones técnicas o contrato	Formato de recepción de bienes F2.P4.SA Recepción de bienes V1	Formato ingreso al inventario F3.P4.SA Recepción de bienes V1	Formato de ingreso al inventario Sistema WebSAfi-ERP
43	06/10/2022	5.801.250,00	118 al 125	Acta de entrega 14 Factura de venta FEDV 22 Modulares M&E SAS Orden de compra No. CO-AJ-446-2021	Ok	Ingreso No. 242	Entrada No. 43 mayor cuantía
46	28/10/2022	24.990.000,00	135 al 141	Acta de entrega remisión 708-21 Factura de venta FE717 Imporflex SAS Orden de compra No. CO-AJ-500-2021	Ok	Ingreso No. 245	Entrada No. 46 mayor cuantía
48	29/11/2022	15.708.000,00	Sin folio Pagina 76 a 85	Factura de venta FEDV43 Modulares M&E SAS Orden de compra No. CO-AJ-502-2021	Ok	Ingreso No. 249	Entrada No. 48 menor cuantía
50	17/12/2022	8.169.579,00	Folio 67 al 72	Factura de venta EFO1312 Xertica Colombia SAS Acta de recibido orden de compra No. 65583-2021	Ok	Ingreso No. 257	Entrada No. 50 mayor cuantía
51	17/12/2022	56.754.401,40	73 al 79	Factura de venta EFO1252 Xertica Colombia SAS Acta de recibido orden de compra No. 65583-2021	Ok	Ingreso No. 258	Entrada No. 51 mayor cuantía
52	27/12/2022	117.534.395,00	88 al 96	Factura de venta FEE-16648 - ESRI Colombia SAS Orden de compra 80380	Ok	Ingreso No. 260	Entrada No. 52 mayor cuantía
39	05/10/2022	4.900.039,20	102 al 107	Acta de entrega siniestro 980-83-20210-30284 Factura de venta 199 - Soluciones AIN SOPH SAS	Ok	Ingreso No. 239	Entrada No. 40 menor cuantía
40	05/10/2022	1.013.050,57	102 al 107	Acta de entrega siniestro 980-83-20210-30284 Factura de venta 199 - Soluciones AIN SOPH SAS	Ok	Ingreso No. 239	Entrada No. 40 mayor cuantía
41	06/10/2022	4.159.500,00	108 al 112	Acta de recibo a satisfacción siniestro 980-83-2021-30285 Factura de venta FEHR2771 - Helse representaciones SAS	Ok	Ingreso No. 240	Entrada No. 41 mayor cuantía
45	26/10/2022	12.598.500,00	126 al 130	Acta de recibo a satisfacción siniestro 980-83-2021-30282 Factura de venta FEHR2771 - Helse representaciones SAS	Ok	Ingreso No. 243	Entrada No. 43 mayor cuantía
1	27/10/2022	55.000,00	142 al 144	Tirilla factura Estiven Vargas Olaya	Ok	Ingreso No. 246	Entrada No. 46 menor cuantía
42	06/10/2022	5.401.000,00	113 al 117	Acta de entrega de equipos Comprobante de salida No. 9891 Microhome	Ok	Ingreso No. 241	Entrada No. 42 mayor cuantía
44	08/10/2022	70.000,00	131 al 133	No se evidenció	Ok	Ingreso No. 244	Entrada No. 44 menor cuantía
47	25/11/2022	69.800,00	Sin folio Pagina 86 a 89	Factura Homecenter	Ok	Ingreso No. 250	Entrada No. 47 menor cuantía

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 3	Código: F5.P1.ECI

No Comp	Fecha Comprobante	Total	Folio	Remisión, Factura o documento equivalente o documentos de especificaciones técnicas o contrato	Formato de recepción de bienes F2.P4.SA Recepción de bienes V1	Formato ingreso al inventario F3.P4.SA Recepción de bienes V1	Formato de ingreso al Inventario Sistema WebSAfi-ERP
49	02/12/2022	133.500,00	Sin folio Pagina 90 a 94	Mediatekis	Ok	Ingreso No. 251	Entrada No. 49 menor cuantía
53	29/12/2022	4.099.990,00	97 al 102	Acta de entrega de equipos Comprobante de salida No. 14237 Microhome	Ok	Ingreso No. 261	Entrada No. 53 mayor cuantía
54	31/12/2022	13.700,00	57 al 59	No se evidenció	Ok	Ingreso No. 255	Entrada No. 54 menor cuantía
Total		261.471.705,17					

Fuente: verificación auditoría interna - papel de trabajo - Oficina de Control Interno

De otro lado, de acuerdo a los expedientes de los movimientos de entrada en la tabla de retención documental – TRD, se observaron 9 comprobantes, los cuales no estaban relacionados en el documento entregado por el área de recursos físicos, para lo cual, se indagó con el encargado del Almacén en mesa de trabajo del día 23-03-2022, indicando que, “*estos elementos corresponden al proceso de consumibles de la entidad, los cuales se manejan por el sistema Web-Safi, entradas y salidas de elementos*”, por lo anterior, se solicitaron los reportes de entrada y salida de elementos de consumo del IV trimestre de la vigencia 2021, evidenciando que desde el Área de Recursos Físicos y apoyo logístico y a través del sistema WebSAfi-ERP manejan la recepción y salida de elementos de consumibles, sin que este se encuentre incluido en el procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4, ni en el modelo de Operación de la Comisión de la Verdad.

Otros ingresos al almacén							
No Comp	Fecha Comprobante	Total	Folio	Remisión, Factura o documento equivalente o documentos de especificaciones técnicas o contrato	Formato de recepción de bienes F2.P4.SA Recepción de bienes V1	Formato ingreso al inventario F3.P4.SA Recepción de bienes V1	Formato de ingreso al Inventario Sistema WebSAfi-ERP
9	17/11/2021	1.723.106,00	145 al 155	Correo sobrantes eventos 373-378 y 390	Ok	Ingreso No. 247	Entrada Inventario No. 9
10	29/11/2021	25.000,00	145 al 155	Correo sobrantes eventos 373-378 y 390	Ok	Ingreso No. 247	Entrada Inventario No. 10
11	29/11/2021	2.998.848,00	156 al 161	Factura de venta 001-148014	Ok	Ingreso No. 248	Entrada Inventario No. 11
14	30/12/2021	1.022.830,00	6 al 20	Acta de entrega Contrato CO-AJ-394-2021	Ok	Ingreso No. 252	Entrada Inventario No. 14
15	30/12/2021	464.100,00	47 al 51	Gestionado a través del operador logístico Factura a nombre de Publica SAS	Ok	Ingreso No. 253	Entrada Inventario No. 15
16	30/12/2021	321.300,00	52 al 59	Gestionado a través del operador logístico Factura a nombre de Publica SAS	Ok	Ingreso No. 254	Entrada Inventario No. 16
12	31/12/2021	9.628.290,00	60 al 66	Factura de venta OMOV174 - Office MAR-VIC SAS Orden de compra No. CO-AJ-476-2021	Ok	Ingreso No. 256	Entrada Inventario No. 12

Otros ingresos al almacén

No Comp	Fecha Comprobante	Total	Folio	Remisión, Factura o documento equivalente o documentos de especificaciones técnicas o contrato	Formato de recepción de bienes F2.P4.SA Recepción de bienes V1	Formato ingreso al inventario F3.P4.SA Recepción de bienes V1	Formato de ingreso al Inventario Sistema WebSAfi-ERP
13	22/12/2021	2.765.560,00	80 al 87	Factura de venta FECC-104 - Cartones y cajas SAS Orden de compra No. CO-AJ-431-2021	Ok	Ingreso No. 259	Entrada Inventario No. 13
17	31/12/2021	2.759.026,00	100 al 103	Papelería recibida del PNUD	Ok	Ingreso No. 262	Entrada Inventario No. 17

Fuente: verificación auditoría interna - papel de trabajo - Oficina de Control Interno

Numeral 4.2 Asignación, traslado o retiro de bienes muebles

Para el cuarto trimestre de la vigencia 2021, se verificaron los soportes (Formato F5.P4.SA Comprobante de traslado de inventario) de 93 movimientos de traslado por los siguientes conceptos: Almacén a Bodega, Bodega usados a funcionario, servicio a bodega usada, elementos entre funcionarios, entre regionales menor cuantía.

Los comprobantes verificados se encontraron por valor de \$ 259.599.791, evidenciándose debidamente diligenciados y firmados por los responsables.

No	Fecha Mov.	Concepto Movimiento	Total
14	10/11/2021	Traslado Entre Regionales Menor Cuantía	1.137.521,00
16	10/11/2021	Traslado Entre Regionales Menor Cuantía	99.603,00
20	10/11/2021	Traslado Entre Regionales Menor Cuantía	1.200.351,00
24	10/11/2021	Traslado Entre Regionales Menor Cuantía	580.000,00
33	10/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	2.069.414,00
35	10/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.982.897,00
1169	2/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.337.536,00
1170	2/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	2.133.705,98
1171	3/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	7.722.832,25
1172	3/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	18.906.898,50
1174	3/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.058.683,50
1176	3/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	5.155.258,50
1177	3/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	599.760,00
1178	3/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	352.894,50
1180	3/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	2.262.592,00
1181	3/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	9.768.491,72
1182	3/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	937.067,00
1183	3/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.203.218,13
1184	4/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	2.039.719,50
1185	4/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	941.143,00
1186	4/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	3.212.081,00
1187	4/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	2.690.008,24
1188	4/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.537.460,00
1189	4/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	2.393.229,00
1190	4/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	352.894,50
1192	4/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	956.121,00
1193	4/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	2.220.222,50

No	Fecha Mov.	Concepto Movimiento	Total
1194	5/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	80.503,00
1199	5/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.466.323,00
1200	5/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.035.657,00
1201	5/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.774.905,00
1202	5/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.745.758,00
1203	5/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	947.835,00
1204	5/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	937.067,00
1205	5/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.462.690,50
1206	5/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.552.654,50
1207	8/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	2.855.277,00
1208	8/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	352.894,50
1210	8/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.167.132,96
1211	8/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	3.987.702,00
1212	8/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	2.658.625,41
1213	8/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.466.323,00
1214	8/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.314.685,00
1215	8/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	647.719,38
1216	8/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.910.635,44
1217	8/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.437.202,00
1218	8/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.374.433,00
1219	8/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	265.072,50
1220	8/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	87.279.419,50
1241	10/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.314.685,00
1242	10/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	2.039.719,50
1243	10/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	937.067,00
1244	10/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	2.039.719,50
1245	10/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	22.491,00
1246	10/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.466.323,00
1247	10/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.035.657,00
1248	10/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.466.323,00
1249	10/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.035.657,00
1250	10/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.466.323,00
1251	10/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	682.762,50
1252	10/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	352.894,50
1253	11/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	4.732.609,01
1254	11/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	2.039.719,50
1255	11/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.314.685,00
1257	11/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	2.039.719,50
1258	11/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	4.522.201,00
1259	11/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	4.376.833,24
1262	11/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	80.503,00
1263	11/11/2021	Traslado De Bodega Usados A Funcionarios	1.466.323,00
1264	11/11/2021	Traslado De Almacén A Servicio	2.778.562,00
1266	11/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	22.491,00
1267	11/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	22.491,00
1268	12/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	941.143,00
1269	12/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	2.039.719,50

No	Fecha Mov.	Concepto Movimiento	Total
1270	12/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	912.670,50
1271	12/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.388.954,00
1272	12/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.354.598,00
1273	12/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	2.326.021,00
1274	12/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.464.209,32
1275	12/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	53.312,00
1276	12/11/2021	Traslado De Bodega Usados A Funcionarios	1.154.462,00
1277	12/11/2021	Traslado De Bodega Usados A Funcionarios	1.374.433,00
1279	12/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	2.345.075,00
1280	12/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	352.894,50
1282	12/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	2.096.214,00
1283	12/11/2021	Traslado De Servicio A Bodega Usados.	1.466.323,00
1284	12/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.035.657,00
1285	16/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	3.134.712,00
1286	16/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	352.894,50
1287	16/11/2021	Traslado De Servicio A Bodega Usados.	1.745.758,00
1288	16/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	1.035.657,00
1290	16/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	2.514.445,00
1291	16/11/2021	Traslado Elementos Entre Funcionarios	682.762,50
Total general			259.599.791,58

Fuente: verificación auditoría interna - papel de trabajo - Oficina de Control Interno

Numeral 4.3 Baja de bienes muebles

Para el cuarto trimestre de la vigencia 2021, se observaron 1.759 movimientos de salida en 52 comprobantes del Web-Safi, por lo siguientes conceptos: activos destinados a transferencia, Almacén usados, control fiscal, en servicio menor cuantía, mantenimiento menor cuantía, menor cuantía destinado a transferencia, usados menor cuantía por valor de \$ 485.278.140,78, se verificaron los soportes evidenciando que del acta Comité Administrativo y de Gestión N° 13 de 2021, se aprobó la baja de dos elementos de la UBPD, los cuales de acuerdo a la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, no se dieron de baja en el sistema y actualmente se encuentran en el inventario de la Entidad.

De lo anterior se recomienda al área de recursos físicos y apoyo flogisto, dar cumplimiento a las decisiones del comité administrativo y de gestión.

c) Otras bajas – Bienes UBPD

Tabla 4. Bajas Casa de la Verdad Tumaco

A continuación, se incluyen las bajas referidas en el punto 2.2.3 de la presente acta y que corresponden a elementos de la Unidad de Búsqueda de Personas Desaparecidas - UBPD y que se encontraban en la Casa de la Verdad de Tumaco.

Sec.	Descripción Elemento	Plaqueta	Nuevo Costo Histórico	Cuenta Grupo	Nombre Cuenta	Causal baja
7051	PUESTO OPERATIVO 1.2X1.8 M	4071	\$682.762,50	831510001	Propiedades, planta y equipo (Control)	Pertenece a la Unidad de Búsqueda
7052	PUESTO OPERATIVO 1.2X1.8 M	4070	\$4882.762,50	831510001	Propiedades, planta y equipo (Control)	Pertenece a la Unidad de Búsqueda

Fuente: Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico

Fuente: Acta Comité Administrativo y de Gestión N° 13 de 2021, se aprobaron dos elementos

En la verificación se evidenció que el proceso realiza las salidas por concepto de movimiento y por ciudad, razón por la cual se observan comprobantes con el mismo número, no se evidenció el diligenciamiento completo de la columna “observaciones”, la cual describe el documento soporte del movimiento a realizar; se observó que los soportes no reposan en los expedientes de los comprobantes de salida, por el contrario, se encuentran en la TRD del proceso que lo genera, de acuerdo a lo estipulado en PROCEDIMIENTO P5.SA ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES numeral 3. (...) *Los expedientes no deben incluir documentos duplicados, borradores sin firmas, en caso de contar con documentos impresos en papel termo químico se deben fotocopiar, para preservar la información que contienen, depurando el original, de igual forma se deben evitar perforaciones que puedan ocasionar pérdida información, dobles que propicien rasgaduras y uso de ganchos de cosedora o clips metálicos (...).* Razón por la cual el equipo auditor tuvo que solicitar las actas de comité administrativo y de Gestión, las resoluciones de las transferencias y las actas de novedades de los bienes de la vigencia 2021.

Adicionalmente se evidenció, que no se están diligenciando el 100% de los campos en el sistema Web-Safi, lo cual facilita la identificación de los soportes en cada comprobante, por lo que se recomienda al Área de Recursos Físicos y apoyo logístico, que para el registro de los movimientos se diligencie la totalidad de los campos, permitiendo a cualquier ente interno o externo la identificación fácil y veraz del soporte al cual corresponde.

En cuanto a la verificación del cumplimiento a los puntos de control estipulados en el Procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4, no se evidenciaron novedades en los 52 comprobantes verificados, así:

Verificación Soportes OCI	No Mov.	Centro Ope.	Total
Acta #13 del 01 de octubre de 2021	42	BOGOTÁ	71.995,00
Acta 16/12/2021 Gloria Junco - Acta 2 del 18 de febrero de 2022 - Ingreso 261 de 29 de diciembre de 2021	46	BOGOTÁ	3.164.406,01
Acta 27/07/2021 María Elvira Guerra Ingreso 251 del 2 de diciembre de 2021	44	BOGOTÁ	241.403,40
Comité Administrativo y de Gestión N° 13 de 2021	3	FLORENCIA	1.659.382,00
	4	FLORENCIA	585.361,00
	32	BOGOTÁ	3.134.213,00
	33	BOGOTÁ	6.268.426,00
	35	BOGOTÁ	9.402.639,00
	40	BOGOTÁ	682.900,00
	42	BOGOTÁ	801.424,00
Comité Administrativo y de Gestión N° 14 de 2021	1	BCA/MEJA	454.818,00
	1	VILLAVICEN	92.820,00
	3	IBAGUÉ	2.732.200,00
	3	NEIVA	46.410,00
	3	PEREIRA	46.410,00
	3	VALLEDUPAR	46.410,00
	5	CALI	46.410,00
	5	FLORENCIA	46.410,00

Verificación Soportes OCI	No Mov.	Centro Ope.	Total
	6	CALI	136.850,00
	36	BOGOTÁ	4.864.125,00
	37	BOGOTÁ	139.230,00
	38	BOGOTÁ	2.552.502,40
	39	BOGOTÁ	44.030,00
Ingreso 233 del 21 de septiembre de 2021	8	B/QUILLA	33.201,00
Ingreso 244 del 8 de octubre 2021	34	BOGOTÁ	33.201,00
Ingreso 246 de 27 de octubre 2021	3	MEDELLÍN	33.201,00
Ingreso 250 del 21 de noviembre de 2021	43	BOGOTÁ	44.982,00
Ingreso 255 del 10 de diciembre de 2021	45	BOGOTÁ	22.491,00
Resolución N° 040 del 15 de septiembre de 2021	1	B/VENTURA	9.234.432,00
	1	MEDELLÍN	4.793.955,00
	1	NEIVA	2.604.196,00
	1	VALLEDUPAR	4.789.433,00
	2	B/VENTURA	34.665.042,83
	2	MEDELLÍN	13.816.205,76
	2	NEIVA	6.390.978,00
	2	QUIBDÓ	9.385.354,00
	2	VALLEDUPAR	47.108.946,88
	3	QUIBDÓ	25.616.591,24
	Resolución N° 044 del 01 de octubre de 2021	3	TUMACO
4		TUMACO	30.991.251,43
Resolución N° 052 del 22 de octubre de 2021	3	BCA/MEJA	7.091.156,00
	4	BCA/MEJA	44.509.272,95
	5	CÚCUTA	9.360.453,00
	5	POPAYÁN	12.625.448,00
	6	CÚCUTA	38.533.645,74
	6	POPAYÁN	29.411.903,51
	6	VILLAVICEN	2.515.829,00
	7	VILLAVICEN	41.322.708,85
	8	CALI	7.613.337,00
	9	CALI	10.798.681,00
	10	CALI	11.625.853,21
11	CALI	38.256.182,57	
Total general			485.278.140,78

Fuente: verificación auditoría interna - papel de trabajo - Oficina de Control Interno

2.5.9. Vidas útiles

La Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición definió como método de depreciación para la propiedad planta y equipo, el método de línea recta estableciendo los rangos de vida útil en la PO1.GF Política Contable, Numeral 4.1.1.3.4.1., así:

Tipo de Activo	Vida Útil	Valor Residual
Edificaciones y construcciones	Entre 45 y 80 años	Entre 0% y 25%
Maquinaria y equipo	Entre 10 y 25 años	Entre 0% y 3%
Equipo tecnológico y científico	Entre 8 y 15 años	Entre 0% y 3%
Muebles, enseres	Entre 10 y 15 años	Entre 0% y 5%
Equipo de oficina	Entre 10 y 15 años	Entre 0 y 5%
Equipos de comunicación	Entre 5 y 6 años	Entre 0% y 5%
Equipo de computación	Entre 5 y 6 años	Entre 0 y 5%
Equipos de transporte, tracción y elevación	Entre 10 y 15 años	Entre 0% y 5%
Redes de procesamiento de datos	Entre 5 y 6 años	Entre 0 y 5%
Equipos de comedor, cocina y hotelería	Entre 10 y 15 años	Entre 0% y 15%

Fuente: PO1.GF Política Contable, subnumeral 4.1.1.3.4.1 Vida Útil

El equipo auditor realizó verificación a los 1.189 bienes que se encuentran registrados en las cuentas de balance, encontrando vidas útiles de 5, 8, 10 y 45 años, lo cual da a entender que la Entidad toma el menor valor del rango para el registro de los bienes de la entidad, adicional también se evidenciaron algunas novedades tales como:

- 95 bienes con vida útil de 10 años en la cuenta de computación y comunicación, lo cual difiere de la política de operación de la Entidad que estipula un rango de 5 y 6 años.
- 3 bienes con vida útil de 5 años en la cuenta maquinaria y equipo, lo cual difiere de la política de operación de la Entidad que estipula un rango de 10 y 25 años.
- 2 bienes registrados en la cuenta 165512 - Equipo para estaciones de bombeo, con vida útil de 10 años, sin embargo, al verificar los bienes corresponden a equipo presión dual agua y sistema contra incendios.
- 3 bienes registrados en la cuenta 163707- Maquinaria y equipo con vida útil de 5 años, sin embargo, al verificar los bienes corresponden a televisores de 50" HD.

De las anteriores novedades, se evidencia incumplimiento de la PO1.GF Política Contable, su numeral 4.1.1.3.4.1., Vida útil, *“La vida útil de una propiedad, planta y equipo es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo o el número de unidades de producción o similares que la COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN espera obtener de este.”*

2.5.10. Riesgo: Afectación del inventario de bienes de la entidad

De acuerdo con la evaluación realizada al Procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4, se evidenciaron debilidades en el seguimiento y monitoreo de la ubicación de los bienes y los responsables de los mismos, pero estos lograron ser ubicados los bienes de la muestra. No obstante, es importante que se dé cumplimiento a los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Gestión del Proceso, con el fin de evitar la materialización de los riesgos de *Afectación del inventario de bienes de la entidad*:

Los contralores que se fijaron para monitorear y prevenir la ocurrencia del riesgo son:

3. Fortalecer al interior del Área de Recursos Físicos y de Apoyo Logístico, el sentido de apropiación con los bienes que se custodian y administran en el almacén buscando la minimización de errores y optimización del cumplimiento de las actividades, procedimientos, protocolos, entre otros.

- I. Analizar las situaciones presentadas en la custodia y administración de los bienes
- II. Definir la estrategia de fortalecimiento para la administración de Bienes
- III. Seguimiento a la implementación de la Estrategia

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 3	Código: F5.P1.ECI

En cuanto a los riesgos de corrupción, el proceso tiene contemplado los siguientes riesgos:

No.	CÓDIGO DEL RIESGO	TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN RIESGO	CLASIFICACIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL
12	R1+.SA	Apoyo	Servicios Administrativos	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de dar de baja bienes muebles de la Comisión que se encuentren en condiciones que permitan atender la responsabilidad de una dependencia y estén en funcionamiento adecuado.	Fraude interno	Muy baja	Mayor	Alto
13	R2+.SA	Apoyo	Servicios Administrativos	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de no ingresar al almacén bienes adquiridos por compra, donaciones, cooperación u otro tipo de adquisición.	Fraude interno	Muy baja	Mayor	Alto

Fuente: Matriz de Riesgos de Corrupción 2022

En consecuencia, se debe continuar con el monitoreo y seguimiento a los posibles eventos que pueden llevar a la materialización de los riesgos y tomar los correctivos necesarios producto de este informe, toda vez que para el cierre de la entidad lo bienes deben estar correctamente inventariados y custodiados para entregarlos a la entidad liquidadora. Lo anterior, dado que se evidenciaron debilidades en la información real de la ubicación y responsable de cada uno de los bienes adquiridos por la entidad.

3. FORTALEZAS

FORTALEZAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. La entidad adoptó para el manejo de sus bienes e inventarios políticas y procedimientos, conformes a las normas que regulan esta materia y en el marco de las necesidades propias de la entidad 2. La entidad cuenta con una herramienta sistemática para la administración y manejo de los bienes e inventarios (WebSAfi-ERP) 3. El personal del Área de Recursos Físicos y apoyo logístico cuenta con los conocimientos técnicos requeridos para el manejo asignación, estado, custodia, aseguramiento y registro de la información de los bienes de la Entidad.

4. OPORTUNIDADES DE MEJORA

OPORTUNIDADES DE MEJORA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer de un lugar para almacenar los bienes de la Comisión al finalizar el periodo de operación de la entidad, para efectuar la entrega de los mismos a la entidad liquidadora, que permitan su clasificación, almacenamiento, uso adecuado y control físico y mitiguen el riesgo de afectación del inventario. 2. Adoptar mecanismos y estrategias para garantizar la devolución y reintegro al almacén de la totalidad de los bienes de la Comisión, dentro de los términos establecidos en la Circular 07 del 23

de febrero de 2022 (antes del 29 de julio de 2022), que permita mantener los activos en adecuadas condiciones de seguridad física para efectuar su entrega al ente liquidador, en las condiciones que determina la ley (Ley 1105 de 2006).

3. Definir por parte de la alta Dirección el uso, disposición y destino que se dará a los bienes de la Comisión (muebles, computadores, licencias de software), previo al inicio de la fase de liquidación que garantice el uso óptimo de los bienes, adquiridos por la Comisión.

4. Definir las condiciones de entrega del edificio del Ministerio de Justicia y del Derecho, recibido en comodato mediante el Contrato 350 de 2018, en lo que tiene que ver con las mejoras necesarias, útiles y voluntarias realizadas al edificio mediante los contratos Nos. CO -AJ 138 de 2018 y CO-AJ 128 de 2018 y restituir el inmueble antes de la fecha de finalización del mandato de la Comisión.

5. NO CONFORMIDADES

NO CONFORMIDADES			
No.	No conformidad	Evidencias	Requisito (norma)
1	Incumplimiento a lo establecido en Procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4 numeral 4.2 Asignación, traslado o retiro de bienes muebles, Actividad No. 2 Punto de Control el cual establece que “el Profesional. Área de Recursos físicos y apoyo logístico Sede Nacional debe Actualizar la información de los elementos en el sistema de administración de inventarios WebSAfi-ERP”	<p>En desarrollo de las visitas realizadas en sitio a los 216 bienes seleccionados en la muestra, 85 bienes se encontraron con novedad en cuanto a la ubicación física y la ubicación reportada en el sistema Web-Safi.</p> <p>14 componentes de bienes no se encontraron plaquetizados (cargadores Lenovo LENOVO ALL IN ONE V330)</p> <p>08 bienes se encuentran asignados a personal desvinculado de la Entidad</p> <p>26 bienes asignados a personal que no se encontró relacionado en ninguna de las modalidades planta, prestación de servicios o cooperantes.</p>	Procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4 numeral 4.2 Asignación, traslado o retiro de bienes muebles, Actividad No. 2 Punto de Control
2	Incumplimiento a lo establecido en el procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4, actividad 19 del numeral 4.4 Transferencia de bienes “Solicitar a la Oficina Jurídica y de Gestión	No se evidencia la publicación de las actas de entrega en la página web, en la transferencia realizada de los Lotes 12, 13, 14,15, 16, 17, 18, 19 y 20.	P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4, actividad 19 del numeral 4.4 Transferencia de bienes

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 3	Código: F5.P1.ECI

	la publicación en la página web del acta de entrega y recibo de bienes firmada por el Secretario General y el Representante legal de la Entidad Seleccionada”.		
3	<i>Incumplimiento a la PO1.GF Política Contable, Subnumeral 4.1.1.3.4.1., Vida útil, “La vida útil de una propiedad, planta y equipo es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo o el número de unidades de producción o similares que la COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN espera obtener de este.”</i>	Se evidenciaron novedad en: * 95 bienes con vida útil de 10 años en la cuenta de computación y comunicación, lo cual difiere de la política de operación de la Entidad que estipula un rango de 5 y 6 años. * 3 bienes con vida útil de 5 años en la cuenta maquinaria y equipo, lo cual difiere de la política de operación de la Entidad que estipula un rango de 10 y 25 años.	PO1.GF Política Contable, Numeral 4.1.1.3. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO subnumeral 4.1.1.3.4.1., Vida útil
4	Incumpliendo a lo establecido en el numeral 3.4. Características cualitativas y principios de la información financiera de la Política Contable Versión:1, “La COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN, garantizará ante las partes interesadas que la información contable sea una representación fiel de la realidad de los hechos económicos y que se reconozca, se mida y se revele la información para influir en la toma de decisiones”.	Se evidenciaron elementos de consumo valorizados por un valor de \$ 122.942.714,40, los cuales no se encuentran reportados en los Estados Financieros de la Entidad a 31-12-2021.	Política Contable Versión: 1, “La COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN, numeral 3.4.

5.1 APLICACIÓN PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA Código: P1.ECI Versión 01

Mediante memorando de fecha 29-03-2022 se da traslado del informe preliminar al Secretario General, Director Administrativo y Financiero, Asesora Experta Área de Recursos Físicos, Asesor Experto Área TIC y Asesora Experta Área Financiera.

Mediante correo electrónico de fecha 01-04-2022 se recibe respuesta con observaciones al informe preliminar Auditoria de Bienes e Inventarios por parte de la Asesora Experta del área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico.

Mediante correo electrónico de fecha 05-04-2022 el equipo auditor prorroga el plazo de entrega del informe final establecido en el plan de auditoria, con el fin de realizar verificación de las observaciones.

Una vez cumplido los términos establecidos y analizada la información presentada por los auditados, el equipo auditor emite el resultado así:

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 3	Código: F5.P1.ECI

5.2 NO CONFORMIDADES:

5.2.1 NO CONFORMIDAD No. 1 “Incumplimiento a lo establecido en Procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4 numeral 4.2 Asignación, traslado o retiro de bienes muebles, Actividad No. 2 Punto de Control el cual establece que “el Profesional. Área de Recursos físicos y apoyo logístico Sede Nacional debe Actualizar la información de los elementos en el sistema de administración de inventarios WebSAfi-ERP”.

Respuesta Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico:

a. Se realizaron los ajustes en el sistema Web Safi de acuerdo con las observaciones indicadas en el informe.

Análisis y verificación Oficina de Control Interno:

Para los 85 bienes reportados con novedad, ya que su ubicación física no correspondía a la ubicación reportada en el sistema Web-Safi, el equipo auditor realizó una visita a las instalaciones de la Sede Central Bogotá el día 06 de abril de 2022 con el objetivo de verificar los ajustes realizados por el área, para ello se descargó del aplicativo Web-Safi el inventario con corte al 06/04/2022 y se realizó inspección física de los bienes, encontrando que:

Para la totalidad de los bienes se actualizó su ubicación: La ubicación que se muestra en el aplicativo Web Safi, fue la misma donde se encontró el bien en la verificación física, adicionalmente para aquellos bienes que se asignaron a funcionarios se solicitaron los comprobantes de traslado, y se verificó su actualización de la cuenta “almacén o bodega” a la cuenta “en servicio”. El soporte de esta verificación se encuentra como documento anexo.

Se recomienda al proceso, mantener actualizado el aplicativo Web Safi, con todas las novedades que se presenten, manejar el aplicativo como único control del estado real de los bienes, ya que esto facilitará la ubicación, y control de estos, durante la entrega y/o transferencias de los elementos en el cierre de la entidad.

b. Frente a los 14 cargadores de corriente de los computadores LENOVO ALL IN ONE V330, se realizó el plaqueteo de estos.

Análisis y verificación Oficina de Control Interno:

El día 06 de abril de 2022, se verificó que los 14 cargadores fueron identificados y plaqueteados, adecuadamente lo cual permite la identificación de los elementos. Se tiene como soporte el registro fotográfico de los 14 elementos.

Se recomienda al área realizar verificaciones periódicas, asegurando la correcta plaquetización de los bienes, previniendo que las placas se caigan o borren, lo cual permitirá una apropiada identificación de los bienes durante la entrega y/o transferencias de los elementos en el cierre de la entidad.

c. Con respecto a los bienes reportados como que no encontraron el tipo de vinculación con la entidad, se verificó la asignación de los elementos, encontrando qué área lo solicitó, qué tipo de vinculación tenían en el momento de la asignación y si se presentó alguna novedad, se adjuntan dos cuadros en los que se puede observar el detalle junto con los soportes que lo corroboran. Se ubican los soportes en los siguientes links:

<https://drive.google.com/drive/folders/1FVf0VT2bv3E6DCjxTLzGGEyaZlwkrGVw>
Carpeta "NC1_Soportes"

Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1mBI8s0PSXrzmyOhawIYaWwJIZltrui5W>

Archivo: “Reporte de bienes devolutivos 01042022”

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 3	Código: F5.P1.ECI

Análisis y verificación Oficina de Control Interno:

Se verifica la gestión de los 8 bienes que se encuentran asignados a personal desvinculado de la entidad, encontrando que:

- 1 bien se encontraba signado a un funcionario desvinculado, pero realmente la persona se encuentra activa en la planta de la comisión. Se evidencia un error generado en la base de datos de personal activo de planta.
- 1 bien se encontraba asignado a una funcionaria desvinculada y se realizó el reintegro del bien a la CEV, el día 01/04/2022, por lo tanto, se realiza el ingreso al Almacén.
- Se realizó el traslado de 2 bienes de un funcionario desvinculado, a una persona de planta de la entidad. Se evidencia el paz y salvo emitido al funcionario.
- Para 2 bienes asignados a un funcionario de planta desvinculado, se trasladaron al almacén como responsable de estos, mientras el funcionario tramita el paz y salvo.
- Para 2 licencias asignadas a un funcionario de planta desvinculado, fueron trasladadas como responsable a la Directora del área, ya que se encuentran instaladas en equipos de su grupo de trabajo.
- De lo anterior, 7 bienes se identificaron físicamente, dentro de las instalaciones de la entidad.
- 1 bien se encuentra en servicio en la Territorial de Cúcuta, por lo tanto, no se pudo verificar físicamente.

Se verifica la gestión de los 26 bienes que se encuentran asignados a personal que no se encontró relacionado en ninguna de las modalidades planta, prestación de servicios o cooperante, el área de Recursos Físicos reportó que los 26 bienes se encuentran en las instalaciones de la entidad, en la verificación realizada el día 06/04/2022 por la OCI, se pudo verificar la existencia y buen estado de los elementos, se tiene como soporte el registro fotográfico de los 26 equipos.

Adicionalmente, el área identificó si el elemento estaba asignado a personal de planta, cooperantes o contratistas, para aquellos bienes asignados a cooperantes realizaron solicitudes por correo electrónico consultando por el estado actual de la vinculación de las personas.

Se recomienda al área de recursos físicos y apoyo logístico, realizar cruces periódicos de la información de responsables que describe el sistema WEB-SAFI con la información de los procesos de área de Talento Humano, Oficina Jurídica y Oficina de cooperación y alianzas.

Por lo anterior, y conforme a los ajustes realizados **la No Conformidad 1 se elimina**, y se adiciona recomendación al proceso de seguir cumpliendo con todas las actividades estipuladas en el P4.SA PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INVENTARIOS. Y acoger las recomendaciones de la Oficina de Control Interno.

5.2.2 NO CONFORMIDAD No. 2 “Incumplimiento a lo establecido en el procedimiento P4.SA Administración de Bienes Muebles e Inventarios V4, actividad 19 del numeral 4.4 Transferencia de bienes “Solicitar a la Oficina Jurídica y de Gestión”.

Respuesta Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico:

El 31 de marzo quedaron publicadas las actas de entrega de transferencia de bienes a título gratuito, que se llevaron a cabo en la vigencia 2021, en la página web de la Comisión de la Verdad.

Se comparte el link:

<https://comisiondelaverdad.co/actualidad/noticias/entidades-beneficiarias-lotes-16-17-18-19-y-20-del-ofrecimiento-de-bienes-a-titulo-gratuito>

Análisis y verificación Oficina de Control Interno:

Se verifica en la página web de la entidad y se evidencia la publicación de las 20 actas de entrega de los 20 lotes, que transfirió la CEV a título gratuito, a diferentes entidades públicas del país, cumpliendo con lo establecido en el documento P4.SA PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INVENTARIOS.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 3	Código: F5.P1.ECI

Por lo anterior, y conforme a los ajustes realizados **la No Conformidad 2 se retira**, y se recomienda al proceso seguir cumpliendo con todas las actividades estipuladas en el procedimiento relacionadas con la transferencia de bienes.

5.2.3 NO CONFORMIDAD No. 3 “Incumplimiento a la PO1.GF Política Contable, Subnumeral 4.1.1.3.4.1., Vida útil, “La vida útil de una propiedad, planta y equipo es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo o el número de unidades de producción o similares que la COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN espera obtener de este”.

Respuesta Financiera en conjunto con Recursos Físicos:

Se revisaron las novedades reportadas y se identificó que se requería hacer ajustes en el sistema Web Safi, por lo cual se solicitó soporte, a fin conocer la manera de realizar los ajustes pertinentes con el menor traumatismo para el resto de procesos y que permita realizar el recálculo de la depreciación en el sistema; dicho soporte se recibió el 30 de marzo de 2022 en donde el contratista indicó: “se debe aplicar la novedad por la funcionalidad de inventario, para que el efecto quede en marzo 2022, deben ser registradas hoy 30 y mañana 31 de marzo de 2022, antes de fin de mes”. Por lo cual se aplicaron las correspondientes novedades en el sistema el 30 de marzo, el ajuste se verá reflejado en los reportes del mes de marzo tanto a nivel de la herramienta Web Safi como en el SIIF-Nación.

* Se revisó la metodología con la cual el equipo auditor determinó la cantidad de 95 bienes con vida útil a 10 años y se dio un entendimiento del por qué desde el Almacén se encontraron solamente 62 de los 95 que refiere el informe en la cuenta de Computación y Comunicación; no bastante, se aplicaron los ajustes en el sistema a los bienes que deben quedar por dicha cuenta a los cuales se les asignó una vida útil de 10 años. Para los 33 bienes de diferencia, el manejo será revisarlos en el Almacén para determinar si se pueden mantener como están catalogados dado que la justificación brindada en la reunión es válida.

* Con respecto a los bienes de la cuenta Maquinaria y Equipo se identificaron los 3 elementos con vida útil de 5 años referidos en el informe, a los cuales también se les generó el ajuste en el sistema. Con base en lo anterior, se subsanan las observaciones.

Ver evidencias en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1mBI8s0PSXrzmyOhawIYaWwJIZItrui5W>

Archivos:

"NC_3_Novedad_Vida_Útil"

"Reporte de bienes devolutivos 01042022"

Análisis y verificación Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta respuesta emitida el proceso financiero y el área de Recursos Físicos, la Oficina de Control Interno realiza nuevamente verificación a los soportes documentales aportados por el proceso auditado, con el fin de verificar los ajustes realizados en el sistema WEB-SAFI y la subsanación de las novedades encontradas en desarrollo de auditoría.

Se tomó como base el reporte de inventarios extraído del WEB-SAFI a corte 01-04-2022, se determinaron las vidas útiles de los 1.188 bienes y se verificaron las vidas útiles de acuerdo con las establecidas en la POLÍTICA CONTABLE Código: PO1.GF Versión 01:

Cuenta Contable	Vida Útil (años)	No. Bienes
Edificios y casas	45	2
Equipo de apoyo diagnóstico	8	1
Equipo de ayuda audiovisual	10	29
Equipo de centros de control	10	16

Cuenta Contable	Vida Útil (años)	No. Bienes
Equipo de computación	5	620
Equipo de comunicación	5	52
Equipo para estaciones de bombeo	10	2
Equipo y máquina de oficina	10	2
Equipos de comunicación y computación	5	163
Herramientas y accesorios	10	15
Licencias	0	95
Licencias	0,04	2
Licencias	0,12	1
Licencias	0,56	2
Licencias	0,57	2
Licencias	0,66	1
Licencias	0,67	1
Licencias	0,68	1
Licencias	0,88	1
Licencias	0,95	2
Licencias	0,96	1
Licencias	1,00	1
Licencias	1,97	1
Licencias	2,43	2
Licencias	3,04	40
Maquinaria y equipo	10	5
Muebles y enseres	10	115
Muebles, enseres y equipo de oficina	10	8
Otra maquinaria y equipo	10	4
Urbanos	0	1
Total Bienes		1.188

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia en beneficio de auditoria que el proceso financiero y el proceso de recursos físicos y apoyo logístico subsanó las novedades encontradas en desarrollo de auditoria, razón por la cual se acepta la observación, **se retira la No conformidad 3** y se adiciona recomendación en cuanto al seguimiento periódico a la vida útil y a las cuentas contables que se registra en el sistema WEB-SAFI.

5.2.4 NO CONFORMIDAD No. 4 “Incumpliendo a lo establecido en el numeral 3.4. Características cualitativas y principios de la información financiera de la Política Contable Versión:1, “La COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN, garantizará ante las partes interesadas que la información contable sea una representación fiel de la realidad de los hechos económicos y que se reconozca, se mida y se revele la información para influir en la toma de decisiones”.

Respuesta de Financiera:

Los bienes de consumo representados en materiales y suministros que se destinan para uso administrativo de la entidad en cumplimiento de sus actividades misionales, y que por sus características no cumplen con los criterios para su reconocimiento como activos, se reconocerán como gastos en las subcuentas que correspondan de la cuenta 5111-GENERALES, implementando

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 3	Código: F5.P1.ECI

mecanismos de control que considere pertinentes para la gestión y administración de estos. Ver concepto No. 2020200000411 DEL 14-01-2020, conclusiones, literal c. Inventarios. Sin embargo, desde el área financiera se generó el registro en las cuentas de orden de acuerdo a la información suministrada por el Área de Recursos Físicos y apoyo Logístico y se podrá visualizar en los estados financieros de los bienes consumibles, ya que los mismos están siendo controlados a través del módulo de inventarios en el sistema Web Safi.

Se anexa registro contable del mes de febrero, los Estados Financieros y las notas del mes de febrero se encuentran en proceso de elaboración, donde se verá reflejada esta partida; adicionalmente relacionamos fechas límite de registros macro proceso contable año 2022, donde se refleja que el periodo de enero fue cerrado el 28 de marzo de 2022, razón por la cual el ajuste fue incluido en febrero.

Ver evidencias en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1B6zGK69D14I2uULvEFdJHxDe8RkqoWXW>

Análisis y verificación Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta respuesta emitida por el proceso financiero, la Oficina de Control Interno realiza verificación del registro contable realizado en el SIIF Nación, observando el comprobante No. 3140 de fecha 28-02-2022 por valor de \$ 467.092.991, con la descripción de "CONTROL CONSUMIBLES A 31 DE FEBRERO DE 2022". De lo anterior se verifica el reporte de inventarios de consumo extraído del sistema WEB-SAFI a corte 28-02-2022, evidenciando que el valor total del inventario de consumibles corresponde al valor registrado en las cuentas contables de control, el cual se verá reflejado en los Estados Financieros de la Entidad.

	Reporte Auxiliar Detallado Por PCI		Usuario Solicitante: 58410	MHjbecerr			
	Entidad: 923272855		Unidad ó Subunidad: 44-02-00	COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN			
Rango de Fechas de Registro: Inicio: 2022-02-01 Fin: 2022-02-28		Ejecutora Solicitante:		Fecha y Hora Sistema: 1/04/2022 8:55:45 a. m.			
Código Contable 839090001 Otras cuentas deudoras de control							
Identificación 44-02-00 COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN							
COMPROBANTE CONTABLE		DOCUMENTO FUENTE					
Fecha	Tipo	Numero Transacción Contable	Numero Comprobante	Transacción	Número	DEBE	HABER
2022/02/28	MANUAL	40	3140	CARGNCT230_A_A		467.092.991,91	0,00
TOTALES:						467.092.991,91	0,00

Fuente: Reporte auxiliar detallado - SIIF Nación

Se evidencia en beneficio de auditoria que el proceso financiero, subsanó la novedad encontrada en desarrollo de auditoria, razón por la cual se acepta la observación, **se elimina la No Conformidad 4** y se adiciona recomendación en cuanto a el reconocimiento de los inventarios de consumo mensualmente en los Estados Financieros de la Entidad.

5.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Disponer de un lugar para almacenar los bienes de la Comisión al finalizar el periodo de operación de la entidad, para efectuar la entrega de los mismos a la entidad liquidadora, que permitan su clasificación, almacenamiento, uso adecuado y control físico y mitiguen el riesgo de afectación del inventario.

Observaciones área de recursos físicos y apoyo logístico

"Se evalúa la viabilidad de la oportunidad de mejora corroborando que la Comisión no cuenta con un único lugar para almacenar todos lo bienes, por lo cual se estima que al ir cerrando ciclos, se deben ir

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 3	Código: F5.P1.ECI

abriendo nuevos espacios, los cuales se irán utilizando hasta el cierre definitivo de la entidad, por lo tanto el manejo será:

1. En cada puesto de trabajo se ubicará un computador.
2. Se planea realizar transferencias de bienes antes del cierre, lo cual reduciría la cantidad de elementos a almacenar.

Por lo anterior, se mitiga la afectación del inventario."

2. Adoptar mecanismos y estrategias para garantizar la devolución y reintegro al almacén de la totalidad de los bienes de la Comisión, dentro de los términos establecidos en la Circular 07 del 23 de febrero de 2022 (antes del 29 de julio de 2022), que permita mantener los activos en adecuadas condiciones de seguridad física para efectuar su entrega al ente liquidador, en las condiciones que determina la ley (Ley 1105 de 2006).

Observaciones área de recursos físicos y apoyo logístico

"Como mecanismos y estrategias para que se lleve a cabo la devolución de los bienes de la Comisión de la Verdad, se han implementado las siguientes acciones:

1. Divulgar por medio de correos electrónicos a la comunidad, infografías en cuanto a fechas de devolución y recomendaciones para el mismo proceso.
2. Socializar a las personas que están próximas a terminar su contrato, la explicación del proceso de expedición de paz y salvos de almacén.
3. Emitir circular en la que se otorgan 15 días calendario para que el servidor asegure la correcta entrega de los bienes asignados y en caso de incumplimiento, se pone en conocimiento de la Oficina de Control Interno Disciplinario."

3. Definir por parte de la alta Dirección el uso, disposición y destino que se dará a los bienes de la Comisión (muebles, computadores, licencias de software), previo al inicio de la fase de liquidación que garantice el uso óptimo de los bienes, adquiridos por la Comisión.

Observaciones área de recursos físicos y apoyo logístico

Las acciones para esta oportunidad de mejora deben ser definidas por la Alta Dirección, no obstante, desde el Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico se sugiere realizar el proceso de transferencia del mayor número de bienes posible, a título gratuito antes del cierre de la entidad. Por otro lado, se conoce que se está a la espera de las definiciones o acuerdos a los que se pueda llegar con el Ministerio de Justicia.

4. Definir las condiciones de entrega del edificio del Ministerio de Justicia y del Derecho, recibido en comodato mediante el Contrato 350 de 2018, en lo que tiene que ver con las mejoras necesarias, útiles y voluntarias realizadas al edificio mediante los contratos Nos. CO -AJ 138 de 2018 y CO-AJ 128 de 2018 y restituir el inmueble antes de la fecha de finalización del mandato de la Comisión.

Observaciones área de recursos físicos y apoyo logístico

Los lineamientos de las condiciones de entrega del edificio deben ser definidos por la Alta Dirección, el Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico, como área técnica ayuda con el soporte requerido a la implementación de dicha definiciones y lineamientos que se impartan.

Análisis Oficina de Control Interno:

Respecto a las actividades propuestas por el Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico, a las Oportunidades de Mejora 1 y 2, y con el objetivo de fortalecer, hacer seguimiento y prevenir la materialización de los riesgos asociados al proceso, estas serán llevadas al plan de mejoramiento, realizando seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

Con respecto a las Oportunidades de Mejora 3 y 4, si bien, son lideradas desde la Alta Dirección, se insta al área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico que, en su rol de equipo de apoyo y expertos asesores, realicen propuestas y mesas de trabajo donde desde su experiencia planteen las

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 3	Código: F5.P1.ECI

recomendaciones más favorables relacionadas con el tema de bienes para la liquidación de la entidad, y continúen realizando acompañamiento técnico al que haya lugar.

6. CONCLUSIONES

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA			
1. Se dio cumplimiento al objetivo de la Auditoría ya que se logró hacer una revisión integral al cumplimiento de los procedimientos y lineamientos internos en la administración de bienes e inventarios.			
2. Durante el desarrollo de la auditoría se contó con la disposición del personal de las áreas de Recursos físicos, Financiera y Tics para atender las solicitudes de información, y el acompañamiento requerido en las verificaciones físicas realizadas en la Cede Central Bogotá.			
3. Las Dependencias subsanaron en los tiempos establecidos, las 4 No Conformidades, producto de la auditoría, presentadas en el informe preliminar.			
4. Se realizará seguimiento a las Oportunidades de mejora 1 y 2, en el plan de mejoramiento de la entidad con el objetivo de fortalecer y hacer seguimiento al proceso de liquidación de la CEV.			
Total de Oportunidades de Mejora	4	Total de No Conformidades	0

Firma:

Firma:

Johana Patricia Gonzalez

Nathalia Andrea Pineda Camelo

Diana Romero

VanessaG LozanoA

VALIDACION	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Johana Patricia González Molano Diana del Pilar Romero Varila Nathalia Andrea Pineda Camelo Vanessa Giovanna Lozano Aragón	Analista 6 OCI Contratista OCI Analista 3 OCI Analista 2 OCI	08/04/2022
Revisó	Johana Patricia González Molano	Encargada de las funciones de Asesor Experto OCI	08/04/2022
Aprobó	Johana Patricia González Molano	Encargada de las funciones de Asesor Experto OCI	08/04/2022