


**ACTA AUDITORIA ADMINISTRATIVA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO -
ALMACENES COMERCIALES Y DE DÉPOSITO**

 Liberado: 2023-*07-*17
 Número de Rev.: 1
 Cód.: IM OC OCI FO 023

**INDUSTRIA MILITAR
PRESIDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

 ACTA No: 12 de 2025

QUE TRATA DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ALMACÉN COMERCIAL D021 SANTA MARTA DE LA INDUSTRIA MILITAR, UBICADO EN LA CIUDAD SANTA MARTA - MAGDALENA.

Representante por la parte auditada y/o evaluada	:	SM (R) RODOLFO ENRIQUE ROYS CANCHANO
Póliza	:	Manejo Global Entidades Estatales - 2202225000449
Valor asegurado	:	\$ 300.000.000
Compañía Aseguradora	:	MAPFRE Seguros Generales de Colombia
Vigencia	:	31-05-2025 al 31-05-2026
Fecha de la última cuenta rendida	:	31 de agosto de 2025
Número de la última Auditoría Administrativa	:	Oficio 02.760.4211 del 17/07/2023 - Acta No. 09 de 2023
Auditor y/o Equipo Auditor	:	Abg. Esmeralda Muñoz Agudelo Profesional Oficina Control Interno

En la Ciudad de Santa Marta a los nueve (9) días del mes de septiembre del año en curso, se presentó la funcionaria designada por la Oficina de Control Interno en el local donde funciona el Almacén Comercial de la Industria Militar, con el objeto de practicar una Auditoría Administrativa de acuerdo con lo establecido en el plan anual de auditorías de la vigencia 2025.

1 OBJETIVOS:
General:

Contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Industria Militar a través de la gestión en los roles asignados a la Oficina de Control Interno, adelantando la evaluación independiente, selectiva, sistémica y objetiva, basada en riesgos, fortaleciendo el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno, teniendo como referente la aplicación de los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Integral, la legislación y normas vigentes.

Específicos:

Evaluar de manera selectiva los controles y manejo administrativo del Almacén Comercial D021 Santa Marta.

Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno al Almacén Comercial D021 Santa Marta.

Verificar de manera selectiva la aplicación y efectividad de los controles establecidos para mitigar la materialización de los riesgos identificados por el proceso en el mapa de riesgos y oportunidades para el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual Dirección de Almacenes Comerciales (MDAC) Cód. IM OC DAC MN 01. Rev. 11.

2 ALCANCE:

Realización arqueos de caja menor y conciliación bancaria.

Verificación existencias físicas de inventarios de producto terminado.

Revisión selectiva cuenta fiscal del 01/08/2025 al 08/05/2025.

Verificación física de elementos devolutivos por empleado y centro de costos.

Evaluación gestión del riesgo aplicada en el Almacén Comercial D021 Santa Marta correspondiente al primer cuatrimestre de 2025.

Verificación cumplimiento actividades plan de mejoramiento correspondientes a auditorías anteriores.

3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Criterios de auditoría):

Constitución Política de Colombia de 1991.

Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".

Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la Gestión Pública".

Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", Artículo 17:

Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica del Decreto 1083 de 2015, decreto único reglamentario del sector Función Pública en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".

Resolución No 193 de 2016, "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable", de la Contaduría General de la Nación.

Resolución 020 del 31 de enero 2025 "Por la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la Caja Menor de "Almacenes Comerciales" de la Industria Militar, se designan funciones y se establecen cuantías y montos de desembolsos para al vigencia del año 2025".

Manual Dirección de Almacenes Comerciales Cód.: IM OC DAC MN 001, Rev. 11.

Procedimiento para gestionar los roles de la Oficina de Control Interno de la Industria Militar Cód.: IM OC OCI PR 002, Rev. 6.

Procedimiento para la administración y gestión de los riesgos y las oportunidades de la Industria Militar, Cód.: IM OC OFP PR 018, Rev. 18.

Procedimiento de seguridad y defensa de la Industria Militar Cód.: IM OC OSD PR 001, Rev. 7.

Instructivo para el manejo de residuos en los Almacenes Comerciales Cód.: IM OC DAC IN 002, Rev. 4.

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS (si aplica)

Plan Estratégico Industria Militar 2023 – 2026 y Plan de Acción 2025:

Objetivo 4: Incrementar participación en mercados nacionales e internacionales

Iniciativa: Incrementar las ventas a nivel nacional

Objetivo 5: Mejorar la imagen institucional

Iniciativa Mejorar el nivel de satisfacción de las partes interesadas, atendiendo oportunamente las necesidades de los clientes.

Objetivo 6: Modernizar y optimizar los procesos

Iniciativa: Incentivar el enfoque hacia la prevención y al autocontrol en los procesos.

5. RIESGOS Y OPORTUNIDADES ASOCIADOS :

Procesos DAFP: (1) 881 "Posibilidad de afectación de los inventarios por sobrante o faltante"

Seguridad Cadena de Suministros (BASC-OEA): (2) 748 "Posibilidad de hurto de producto terminado, dineros o contaminación de la carga en las rutas de abastecimiento o eventos IN SITU". y 695 "Posibilidad de pérdida de inventario por inadecuado control de acceso a la bodega física de almacenamiento".

Corrupción: (2) 948 "Posibilidad de una afectación negativa de la credibilidad e imagen del proceso y de la organización actuando en forma indebida" y 854 "Para beneficio propio o de un tercero cuando se agilizan trámites internos y externos inherentes al proceso".

6. COMENTARIOS GENERALES Y/O ESPECIFICOS

No	Descripción
1.	Se realizó verificación de la caja menor de la Cuenta de ahorros No 7242082081 del Banco Scotiabank, solicitando los saldos de la cuenta de ahorros a la Dirección de Operaciones Financieras para hacer el arqueo y evaluar el manejo, custodia y administración, en cuanto a la cuantía autorizada, soportes de los gastos, control de los libros físicos y sistematizados de las operaciones diarias, efectivo del fondo y cajilla de seguridad.
2.	Se realizó inventario de mercancías en el Almacén Comercial D021 Santa Marta, generando el listado del Sistema ERP SAP por la transacción MB52, el día 09 de septiembre de 2025 sin presentar novedades.
3.	Se realizó inventario de devolutivos, de acuerdo con listado generado del Sistema ERP SAP, el día 10 de septiembre de 2025, encontrando un extintor adicional.
4.	Se realizó revisión de la cuenta fiscal del mes de agosto y septiembre (10 y 11 de septiembre) de 2025.
5.	La oficina y bodega del Almacén Comercial D021 Santa Marta están en perfectas condiciones de orden y aseo.
6.	El almacén se encuentra dentro del Batallón Cantón Militar Córdova - Santa Marta Magdalena, cuenta con chapas de seguridad y puertas de acceso a las áreas restringidas debidamente cerradas, sensores de movimiento y cámaras de seguridad de las instalaciones.

7. AUDITORIA

Encontrándose presente el Responsable del Almacén Comercial D021 Santa Marta, se procedió a la realización de: Arqueo de Caja Menor, verificación de existencias físicas de mercancías para la venta, y elementos devolutivos en servicio, autorizaciones de venta, y documentación relacionada con el almacén, obteniendo los siguientes resultados:

7.1. Arqueo Fondo Caja Menor

FONDO AUTORIZADO

\$ 5,694,000.00

Resolución No. 020 del 31 de enero de 2025:

4 (SMMLV)

EN TRÁMITE DE REINTEGRO EN OFICINAS CENTRALES

\$ 477,828.00

03.093.421 IM OC VP COM GE VEN DR ALC SOLICITUD REEMBOLSO CM ALM D021
SANTA MARTA CAJA DE AGOSTO 2025

SALDO SEGÚN EXTRACTO (CUENTA DE AHORROS No 7242082081 del Banco Scotiabank)

\$ 4,878,865.60

EFFECTIVO: En billetes y Monedas fracción

\$ 320,000.00

Rendimientos financieros de agosto de 2025

\$ 207.00

RECIBOS GASTOS PENDIENTES

Recibos Mensajería Serviente (Envíos documentos caja menor)

\$ 17,550.00

SUBTOTAL

\$ 5,694,000.00

\$ 5,694,036.60

Diferencia

-36.60

SUMAS IGUALES

\$ 5,694,000.00

\$ 5,694,000.00

Último registro "Informe Legalización y Reembolso
Gastos Caja Menor":

Factura A515143237

Número de desembolso Caja Menor:

Synergy 30.093.421

Último registro "Libro Caja Menor":

31/7/2025

Último Recibo Provisional Caja Menor utilizado:

No aplica

La diferencia corresponde a 36.60 por ajuste al peso.

Se verificaron los registros del libro "Fondo de Caja Menor", el cual se encuentra actualizado a fecha 31 de julio de 2025, no presenta tachones, ni enmendaduras, se encuentran anulados los folios (22,23,30,39,49,50,52,54,58,59,66,67,69,73,75,85,86,88,93,94,95,96,97,102, 103,104,106,107,108,109,110,111,112,113) y folios sin anular (32,35,105,115).

Último registro en el libro se encuentra en el folio No:116.

Último registro de Recibo Provisionales de Caja Menor fue el 1268 en el mes de julio (IM OC DOF FO 014, Rev. 1). De acuerdo al documento No.03.083.428 de 14/08/2025 no se debe seguir diligenciando este formato.

Los gastos de caja menor se legalizan el mismo día del pago, se envía la solicitud de reintegro los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes tal como se pudo evidenciar en la vigencia 2025, dando cumplimiento al Artículo Décimo Tercero de la Resolución No. 020 del 2025.

Para la realización del arqueo de caja menor del Almacén Comercial Santa Marta, se solicitó a la Dirección de Operaciones Financieras los saldos y movimientos a la fecha de la cuenta de ahorros Banco Scotiabank, el cual nos refleja un saldo de \$4.878.865,60. Al realizar el arqueo, se evidenció que el control de los fondos de la caja menor del almacén es adecuado y que los registros contables reflejan con exactitud los valores físicos.

7.2. Inventario de mercancías

Una vez generado el Listado de Existencias de los inventarios del Almacén Comercial D021 Santa Marta, por la transacción MB52 del Sistema ERP SAP, se procedió a realizar verificación y conteo físico de la mercancía para la venta el día 09 de septiembre de 2025, revisando selectivamente la munición, observando la calidad de su estado.

Grupo	Nombre del Material	Unid	Valor
10100	PT Accesorios militares	12	946,596
10112	PT Municiones	52,145	77,253,500
20113	SP Pistolas	2	65,956
50000	Material Comercializable para Producción	6,636	12,616,752
50001	Accesorios Comercializables	1	129,006
Totales		58,796	\$ 91,011,810

Todos los elementos se encuentran valorizados.

El material se encuentra almacenado, en buen estado sobre estibas con sus respectivas "ficha técnica de almacenamiento de producto terminado", "hoja de seguridad de materiales y/o productos", identificado con nombre y código SAP, cumplimiento con las medidas de almacenamiento en cuanto distancia, espacio, ventilación, circulación y demarcación.

Las fechas de fabricación y/o de vencimiento y la vida útil de los empaques se encuentren en buen estado para la entrega del producto al cliente.

De acuerdo a verificación efectuada en los formatos Cód. IM OC DAC FO 046 "FORMATO DE VERIFICACIÓN FÍSICA Y ESTADO DE LA MERCANCIA ALMACENES COMERCIALES" se observó que se realizaron de forma mensual los inventarios y se evidenciaron registros de la verificación semanal de toma física de inventarios del Almacén. Todos los formatos se encuentran debidamente diligenciados y firmados por el Responsable del Almacén, son enviados físicamente a la Dirección de Almacenes Comerciales.

7.2.1 Grupo permisos Porte y Tenencia

Permiso Porte (Cód. Material 5000407)

No.	131701	al No.	131800	Subtotal	100
No.	131801	al No.	131900	Subtotal	100
No.	151301	al No.	151400	Subtotal	100
No.	131659	al No.	131700	Subtotal	42
No.	30997	al No.	30997	Subtotal	1
TOTAL					343

Se observaron tres (3) paquetes sellados en bolsa con sus respectivos bolsillos para un total de 300, un (1) paquete de 42 portes con sus respectivos bolsillos y un (1) porte con su respectivo bolsillo (P0030997) el cual está pendiente para ser dado de baja por la seccional, debido a que se encuentra relacionado en otro almacén el código en la plataforma del SIAEM para ser impreso.

Permiso Tenencia (Cód. Material 5000408)

No.	27101	al No.	27200	Subtotal	100
No.	18150	al No.	18200	Subtotal	51
TOTAL					151

Se observó un (1) paquete sellado en bolsa con sus respectivos bolsillos para un total de 100, y un paquete de 51 tenencias con sus respectivos bolsillos.

Para el control de los permisos de porte y tenencia, se registran diariamente y se firman por el Almacenista y el jefe de la seccional en el formato IM OC DAC FO 066 ENTREGA DE PERMISOS AL DCCAE Y/O SDCCAE, Rev. 1. Primer registro P0099099 del 21/04/25 al P0131658 del 05/09/25 y T4207288 del 21/04/2025 al T00181149 del 01/09/2025. El libro de registro manual ya no se utiliza desde la actualización del manual de almacenes comerciales Rev.11.

7.2.2 Armas

En el Almacén Comercial D021 Santa Marta, no presenta inventario de armas al 09/09/2025.

7.2.3 Municiones

Nombre	Unid	Valor
Nacional (10112)	52,145	77,253,500
Importada (50000)	6,125	6,568,254
	58,270	83,821,754

La verificación de municiones se realizó destapando selectivamente las cajas selladas y al detalle las cajas destapadas, evidenciando conformidad de las existencias físicas generadas en el Sistema ERP SAP a 09/09/2025.

7.2.4 Explosivos

En el Almacén Comercial D021 Santa Marta, no presenta inventario de explosivos a 09/09/2025.

7.3 Elementos Devolutivos en servicio

Se procedió a la verificación física de los elementos devolutivos en servicio, tomando como base el "informe activos fijos" (por centro de costo (173067) generado por el sistema SAP a: 05 de septiembre de 2025.

Clase	Nombre Activo Devolutivo	Valor	Unidades
1040	Maquinaria y Equipo	\$ 3,008,890.00	20
1073	Muebles y Enseres	\$ 9,466,534.00	11
1079	Muebles y Enseres en Contr	\$ 289,048.00	12
1080	Equipos de Computo y Accesorios	\$ 7,291,958.00	4
1110	Equipos para Oficina	\$ 3,280,900.00	1
1130	Equipo y Maquinaria	\$ 4,070,058.00	8
1170	Mejoras Propiedad Ajena	\$ 34,917,309.00	1
1180	Herramientas	\$ 232,359.00	12
1190	Armas, Accesorios y Repuestos	\$ 153,442.00	1
Totales		\$ 62,710,498.00	70

En la verificación de los activos fijos del Almacén Comercial D021 Santa Marta no se encontraron faltantes; Sin embargo, se encontró como sobrante un Extintor de 20 Lbs. Según correo electrónico del 27/08/2025, el almacenista informa los elementos devolutivos que se encuentran sin sticker y relaciona el extintor adicional mediante un archivo excel.

Adicional, en el listado de elementos devolutivos se encuentra en el almacén el activo No. 160000180 "Instalación almacén Santa Marta" mientras que en el listado generado por el SAP se relaciona el activo con el No. 16000023. Los devolutivos No. 190000995 y No. 70011949 se encuentra sin etiqueta y/o borroso; para ello, el almacenista ha solicitado nuevas etiquetas por medio del correo electrónico mencionado anteriormente.

7.4 Autorizaciones de Venta

Se revisaron las autorizaciones de venta con las "Facturas Electrónica de venta" expedidas, así:

Mes de agosto
Facturas No de 90013383 a 9000475936 Revisadas selectivamente 40 facturas

Mes de septiembre
Facturas No de 90017241 a 9000478699 Revisadas selectivamente 30 facturas

La "Factura electrónica de venta" de municiones y explosivos, esta con los siguientes anexos físicos:

- Autorización de Venta del Jefe de Estado Mayor de la respectiva seccional a través de programa Sistema de Información de Armas, Explosivos y Municiones (SIAEM).
- Copia de la consignación.

Y de manera digital los siguientes documentos:

- Formato de vinculación y conocimiento de clientes con aprobación DCCAE. IM OC DAC FO 059.
- Copia del documento de identidad del cliente.

En observaciones se registra: el numero de autorización del SIAEM, número del permiso, cuando es venta de munición se registra el numero del lote y año.

Solo se evidenció la factura N° 9000468644 con descuento otorgado desde la factura No. 9000466957 de la ciudad de Barranquilla.

Todas las factura electrónica de venta se elaboran sin borroneos ni enmendaduras, se encuentran firmadas por el Responsable del almacén y por el cliente, con la actualización del manual de almacenes comerciales Rev. 11, las facturas por venta de permisos, ya no son firmadas por el cliente.

La numeración de las facturas vienen en consecutivo pero no continuas, debido a que el sistema ERP SAP asigna un consecutivo único a las facturas de venta de todo los almacenes a nivel nacional, la revisión se realizó de forma selectiva con base en listados de facturas de venta generados por el sistema ERP SAP del 01 de agosto al 09 de septiembre de 2025.

7.5 Impuesto Social.

De acuerdo a verificación selectiva de las cuentas fiscales correspondientes a los mes de agosto y septiembre (09/09/2025), se observa cumplimiento en el recaudo del impuesto social, al cliente se le entrega original de la "Factura electrónica de venta" y el documento "Recaudo impuesto social" generados por el Sistema ERP SAP.

7.6 Otros.

7.6.1. Seguridad del Almacén

En el Almacén Comercial D021 Santa Marta, la seguridad física en los elementos electrónicos: Detectores pasivo de movimiento, sensores magnéticos para puertas, discriminador de audio, domos y alarma, en funcionamiento y es activada por el almacenista al finalizar la jornada laboral; las llaves del almacén y bodega las maneja el responsable del Almacén.

Los equipos de cómputo del almacén tiene los puertos de salida como CD y USB bloqueados, lo que no permite ingreso o salida de información por este medio electrónico.

La entrada y salida del personal al Almacén Comercial y Bodega de almacenamiento se encuentra diligenciado desde el 09/04/2025 hasta el 10/09/2025 en el formato IM OC OSD FO 060 "REGISTRO CONTROL DE ACCESO ÁREA RESTRINGIDA" de la Oficina de Seguridad y Defensa. De acuerdo con la actualización del manual de almacenes comerciales Rev. 11, ya no se diligencia el "LIBRO CONTROL INGRESO PERSONAL AUTORIZADO ALMACÉN"

7.6.2 Archivo de gestión

En el archivo de gestión, se encuentra en la bodega carpetas de la vigencia 2020, 2021, 2022, 2023 y en la oficina se encuentran las carpetas 2024 y 2025 (agosto del 2025), se archivan mes por mes, están organizadas y sin foliar. Para trasladar las carpetas a archivo central, se deben foliar con una sola numeración de enero a diciembre de la vigencia correspondiente. Esta pendiente por enviar el archivo de la vigencia 2020 a Oficinas Centrales, debido a que se encuentra pendiente la instrucción general para los almacenes sobre la forma de foliación actual.

7.6.3 Sistemas de información y comunicación

El Responsable del Almacén Comercial cuenta con mecanismos de gestión, consulta y comunicación como el synergy, el correo electrónico, sistema ERP SAP e Indudaruma. Sin embargo, es necesario renovar capacitación frente al sistema Indudaruma.

7.6.4 Infraestructura

El Almacén esta ubicado en la entrada del Batallón Cantón Militar Córdoba, este almacén tiene entrada independiente con respecto a la seccional, el techo de la oficina y el de la bodega son de concreto, las ventanas están con vidrios completos y con rejas metálicas, la puerta de ingreso al almacén es de vidrio con rejas metálicas, la puerta interna a la oficina es de vidrio y marco metálico, la puerta de la bodega es metálica y cuentan con reja metálica, todas las puertas cuentan con seguro en buen estado, las instalaciones y elementos están en aparente buen estado, el almacén cuenta con cinco (5) extintores con carga vencimiento (diciembre 2025 y agosto 2026), la SDCCA esta dividida e independiente del Almacén.

7.6.5 Precintos de Seguridad

Se observaron 20 precintos de seguridad completos, identificados bajo los números No. 2020009681 al 2020009700, conservando el orden consecutivo.

Además, se observan cuatro (4) precintos de la Oficina de Tecnología: 0008458, 0008457, 0008456 y 0008455.

7.6.6 Libros reglamentarios

Se revisaron los registros en los libros reglamentarios del almacén, los cuales se encuentran foliados y al día en sus anotaciones, así:

Libro	No Folios	Ultimo folio utilizado
Libro Caja Menor	200	116
Libro Control Ingreso Personal Autorizado Almacén**	100	7
Libro de Entrega de municiones*	200	177
Libro de Entrega de permiso porte**	200	47
Libro de Entrega de permiso tenencia**	200	54
Libro de Firmas Autoridad Militar	200	17
Libro Control Explosivos	200	8

* Estos libros ya no se diligencian de acuerdo con la actualización del manual de almacenes comerciales Re. 11.

** Estos libros ya no se diligencian, en su lugar se diligencian los formatos: "IM OC OSD FO 060 REGISTRO CONTROL DE ACCESO ÁREA RESTRINGIDA" y "IM OC DAC FO 066 ENTREGA DE PERMISOS AL DCCAE Y/O SDCCAE", de acuerdo con la actualización del manual de almacenes comerciales Rev. 11.

7.6.7 Administración del Riesgo

El Proceso Gestión de Ventas tiene cargado en el aplicativo Indudaruma, los siguientes riesgos asociados al Almacén Comercial D021 Santa Marta: Procesos DAFP: (1) 881 "Posibilidad de afectación de los inventarios por sobrante o faltante"

Seguridad Cadena de Suministros (BASC-OEA): (2) 748 "Posibilidad de hurto de producto terminado, dineros o contaminación de la carga en las rutas de abastecimiento o eventos IN SITU". y 695 "Posibilidad de pérdida de inventario por inadecuado control de acceso a la bodega física de almacenamiento".

Corrupción: (2) 948 "Posibilidad de una afectación negativa de la credibilidad e imagen del proceso y de la organización actuando en forma indebida" y 854 "Para beneficio propio o de un tercero cuando se agilizan trámites internos y externos inherentes al proceso".

Se realiza consulta al funcionario del Almacén sobre el uso y consulta de los riesgos en el aplicativo Indudaruma, evidenciando conocimiento para la consulta de éstos en el aplicativo, por lo anterior, es importante continuar con la capacitación por parte de la Oficina Planeación y Dirección de Almacenes Comerciales.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORIA Y/O EVALUACIÓN

8.1 Aspectos positivos y/o fortalezas.

No	Descripción
1.	Responsabilidad, disposición y amabilidad por parte del funcionario del Almacén Comercial en el suministro de la información requerida para la realización de la auditoría.
2.	Conocimiento y manejo del Sistema ERP SAP para la realización de las tareas asignadas.
3.	Organización y limpieza en la bodega y oficina, evidenciando en la integridad de los materiales y empaques.
4.	Los gastos de caja menor están soportados con los comprobantes respectivos y se lleva registro en el libro de caja menor, el fondo (dinero) se guarda en la cajilla de seguridad, dando así, cumplimiento a lo establecido en el Manual General de Almacenes Comerciales.
5.	Los elementos correspondientes al inventario de producto terminado se encuentran completos de acuerdo con la información registrada en el sistema ERP SAP.

8.2 Oportunidades de mejora

No	Descripción
1	Revisar y alinear las directrices con respecto al manejo del efectivo que el almacenista debe tener en la cajilla de seguridad, teniendo en cuenta que se observa una contradicción entre la Resolución 020 de 2025, artículo octavo y Manual de Almacenes Comerciales, numeral 10. Caja Menor; lo anterior, garantiza la adecuada aplicación de los controles y procedimientos de la Industria Militar.
2	Evaluar el monto de manejo de efectivo, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 020 de 2025, artículo octavo: "...No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta 5 SMMLV", con la finalidad de mitigar posibles riesgos de pérdida o mal uso de estos recursos.
3	Diligenciar diariamente los gastos en el libro de caja menor según lo estipulado en el numeral 10.1 del Manual Dirección de Almacenes Comerciales, con el objetivo de garantizar la trazabilidad y exactitud en el manejo de los recursos.
4	Efectuar las acciones necesarias para igualar la identificación de los devolutivos, respecto a que un número impreso en el sticker no coincidan con el número de la agrupación que se reflejada en el sistema SAP; lo anterior previene inconsistencias y fortalece el control interno sobre los bienes de la Industria Militar
5	Ingresar de manera oportuna los activos del almacén, garantizando su registro adecuado y control físico.
6	Estandarizar y unificar las directrices detalladas en el numeral 7.3.2. Valores Uso del Manual Dirección de Almacenes Comerciales, sobre los documentos físicos que deben ser archivados en la cuenta fiscal, sobre armas, municiones y explosivos, debido a que se contradice con lo mencionado en el mismo numeral, en el aparte que dice: "Con el fin de contribuir con la política de CERO PAPEL, en todos los casos los siguientes documentos se deben guardar en carpeta digital, los cuales se deben descargar de la plataforma SIAEM..." referente a la cédula de ciudadanía y cédula militar (si aplica); lo anterior, permitirá la organización, foliación y la transferencia documental adecuada al archivo.
7	Verificar la cantidad autorizada de venta por la plataforma SIAEM versus el cálculo matemático del valor de la mercancía, con base en la lista de precios establecida, para que las cantidades sean iguales, y no se generen consignaciones mayores al valor de la factura y así, evitar un desgaste administrativo en el caso que se presenten solicitudes por concepto de devolución de dineros.
8	Fortalecer los controles de solicitud y revisión de la documentación correspondiente para el otorgamiento de descuentos para personas y entidades en los porcentajes autorizados, teniendo en cuenta que se evidenció una factura con descuento y saldo a favor desde la ciudad de Barranquilla pero no se le adjunto el soporte en los documentos de Santa Marta. Por lo anterior, tener en cuenta que, en la Auditoría al Proceso Gestión de Ventas, según oficio No. 03.030.619 del 10/04/2025, se generó hallazgo No. 6, relacionado con la documentación soporte para la facturación.
9	Coordinar con la Dirección de Almacenes Comerciales, para que se generen las acciones necesarias y definir la disposición del porte No. P030997, el cual no puede ser utilizado por encontrarse asignado en otro almacén.

Nota: Es de gran importancia para los procesos Gestionar las Oportunidades de Mejora generadas por la Oficina de Control Interno con el fin de evitar futuros hallazgos por incumplimientos, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", "... artículo 4 Elementos para el Sistema de Control Interno. literal g. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno".

8.3 Observaciones de forma subsanadas en desarrollo de la auditoría

No	Descripción
1.	Durante la verificación del arqueo de caja menor del Almacén Comercial Santa Marta, se observó que no se encontraba registrado en el libro de caja menor lo correspondiente al mes de agosto. Esta novedad fue subsanada durante la auditoría (11/09/2025) por el almacenista, haciendo el registro en el folio No. 117.

8.4 Limitantes

No	Descripción
1.	No se presentaron limitantes durante la evaluación.

8.5 Hallazgos.

No	Descripción del Hallazgo	Recomendación
1.	No se presentaron hallazgos durante la evaluación.	

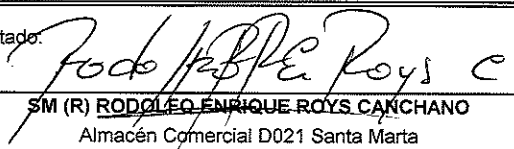
9. CONCLUSIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN Y EFECTIVIDAD DE ACCIONES RESULTANTES DE ANTERIORES AUDITORIAS

A la fecha el Almacén Comercial D021 Santa Marta, no tiene planes de mejoramiento.

10. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA.

- De acuerdo con la auditoría desarrollada en el Almacén Comercial D021 Santa Marta, se evidenció que los registros de existencias físicas coinciden con los registrados en el Sistema ERP SAP, dando cumplimiento a los controles establecidos en el Manual General de Almacenes Comerciales en cuanto a custodia y entrega de material, así mismo se observa orden y aseo aplicando la metodología de las 5'S.
- En la facturación revisada selectivamente del mes de agosto y septiembre del 2025, se observaron que los documentos y soportes se encuentran acordes a lo establecido en el Manual General de Almacenes Comerciales, sin embargo se debe estandarizar y capacitar sobre los lineamientos de archivo digital y organización de la cuenta fiscal a los almacenistas por parte de la Dirección de Almacenes Comerciales y Archivo.
- Se observa que en el manejo de la caja menor del Almacén Comercial Santa Marta, se encuentran soportados los gastos y movimientos de la cuenta; para una oportuna conciliación entre la Dirección de Operaciones Financieras y los almacenistas; sin embargo, es importante realizar el registro diario de los gastos en el libro de caja menor y generar mínimo dos veces al mes los saldos de los movimientos de estas cuentas de ahorros, por ejemplo posterior a los reembolsos de caja menor.
- En el desarrollo de la auditoría no se presentaron hallazgos, pero si oportunidades de mejora relacionadas con la concordancia de la Resolución de caja menor frente al Manual Dirección de Almacenes Comerciales, registro diario de los movimientos en el "Libro de caja menor", estandarización de los lineamientos de la organización de la cuenta fiscal y en la preliquidación del valor de la mercancía para evitar mayores valores consignados y generar posibles reprocesos.

Auditado:

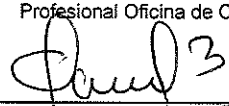

SM (R) RODOLFO ENRIQUE ROYS CANCHANO
Almacén Comercial D021 Santa Marta

Anexos:

Arqueo de Caja Menor
Inventario de Producto Terminado
Inventario de Permisos Porte y Tenencia
Inventario de Elementos Devolutivos

Auditor:


ABG. ESMERALDA MUÑOZ AGUBELO
Profesional Oficina de Control Interno


ING. YOLANDA CASTAÑEDA BUSTOS
Jefe de Grupo Oficina de Control Interno