

SMII

	<b>ACTA AUDITORIA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A ALMACENES COMERCIALES Y DE DEPÓSITO</b>	Liberado: _____
		Número de Rev.: _____
		Cód.: <b>IM OC OCI FO 011</b>

**INDUSTRIA MILITAR**  
**GERENCIA**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ACTA N° 016 DE 2019

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

Representante de Ventas (Auditado)	:	<b>SM(RA) ROYS CANCHANO RODOLFO ENRIQUE</b>
PÓLIZA "SEGURO MANEJO PÓLIZA GLOBAL SECTOR OFICIAL"	:	<b>1005391</b>
VALOR ASEGURADO	:	<b>\$200.000.000</b>
COMPAÑIA ASEGURADORA	:	<b>LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS</b>
VIGENCIA	:	<b>16/diciembre/2018                      A              01/noviembre/2019</b>
FECHA DE LA ÚLTIMA CUENTA RENDIDA	:	<b>31 de agosto de 2019</b>
NÚMERO DE LA ÚLTIMA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	:	<b>ACTA N° 021      20 de septiembre de 2017</b>
AUDITOR EN LA PRESENTE AUDITORÍA	:	<b>ALVARO MELO</b>
		<b>Analista Oficina de Control Interno</b>

En la Ciudad de Santa Marta - Magdalena a los veinticinco (25) días del mes de septiembre del año en curso, se presentó el funcionario designado por la Oficina de Control Interno en la dependencia donde funciona el Almacén Comercial D021 de la Industria Militar, con el objeto de practicar una Auditoría al Sistema de Control Interno, de acuerdo a lo ordenado por el Gerente General, mediante Oficio N° 02.215.966.

**1. OBJETIVOS:**

**1.1. General:**

Comprobar el cumplimiento de disposiciones establecidas en el "Manual General de Almacenes Comerciales" y demás normativa y políticas de la Industria Militar aplicables al proceso de Gestión Comercial - Almacenes comerciales.

**1.2. Específicos:**

- \*Evaluar la conformidad del manejo administrativo del Almacén Comercial D021 Santa Marta.
- \*Evaluar la gestión adelantada para evitar la materialización de los riesgos del proceso aplicables al Almacén Comercial D021 Santa Marta; así como el monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los requerimientos y hallazgos de auditorías anteriores.
- \*Verificar que los controles definidos en el "Manual General de Almacenes Comerciales IM OC DAC MN 01, Rev. 8", se cumplan por los responsables de su ejecución.

**2. ALCANCE:**

- \*Revisión cuenta fiscal del 01 al 31/AGO/2019 y del 01 al 25/SEP/2019.
- \*Verificación existencias físicas de inventarios de producto terminado a 25/SEP/2019.
- \*Verificación física de elementos devolutivos por empleado y por centro de costo.
- \*Verificación cumplimiento actividades planes de mejoramiento anteriores.
- \*Evaluación gestión del riesgo aplicada en el Almacén Comercial D021 Santa Marta.
- \*Realización arqueo y conciliación bancaria a 25/SEP/2019.

**3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Criterios de auditoría):**

- \*Ley 87 del 29 de NOVIEMBRE de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- \*Ley 1474 del 12 JUL 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública".
- \*Decreto 648 del 19 ABR 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública". Art. 17° "...De las Oficinas de control interno. ...roles".
- \*Decreto 1499 del 11 SEP 2017 "Por medio del cual se modifica el 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". MIPG.
- \*Resolución 005 del 8 ENE 2019 "Por la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores de los "Almacenes Comerciales" de la Industria Militar, se delegan funciones y se establecen cuantías y montos de desembolsos para la vigencia del año 2019".
- \*Manual de Gestión Integral. IM OC OFP MN 001. Rev. 18.
- \*Manual General de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001. Rev. 8.
- \*Proceso Gestión Comercial. IM OC SGC PS 001. Rev. 13.

SM12

- \*Procedimiento para Legalización de Cajas Menores, Fondos Rotatorios y Avances. IM OC DOF PR 002. Rev. 5.
- \*Procedimiento de Seguridad Física de la Industria Militar. IM OC DRS PR 001. Rev. 3.
- \*Procedimiento para gestionar los roles de la Oficina de Control Interno en la Industria Militar. IM OC OCI PR 002. Rev. 5.
- \*Procedimiento para la administración y gestión de los riesgos y las oportunidades en la Industria Militar. IM OC OFP PR 018. Rev. 9.
- \*Instructivo para recepción, almacenamiento, preservación y distribución de producto terminado en los Almacenes Comerciales. IM OC DAC IN 001. Rev. 3.
- \*Instructivo para el manejo de residuos en los Almacenes Comerciales. IM OC DAC IN 002. Rev. 3.

**4. COMENTARIOS GENERALES Y/O ESPECÍFICOS:**

N°	Descripción
1	Efectuar evaluación al proceso del manejo administrativo, contable y legal que le compete al Almacén Comercial N° <b>D021 Santa Marta</b> , con base a las normas establecidas por la Industria Militar.
2	El listado de existencias físicas de mercancías del Almacén Comercial N° <b>D021 Santa Marta</b> generado por el aplicativo SAP, lista las cantidades disponibles para la venta "Libre utilización" y "Valor libre utilización" pero no incluye los saldos iniciales, ni movimientos que permitan determinar el saldo final.
3	El "Listado de facturación - <b>D021 Almacén Santa Marta</b> " generado por el aplicativo SAP correspondiente a los meses de <b>agosto y septiembre de 2019</b> (Hasta el <b>25/SEP</b> ) se filtró por el usuario " <b>RROYS</b> ", se verificó de forma selectiva, se aclara que no hay consecutivo de facturas por Almacén, existe una numeración única para todos los almacenes comerciales.

**5. AUDITORÍA:**

Encontrándose presente el Representante de Ventas, se procedió a la realización de: Arqueo Fondo Caja Menor; Verificación de: Existencias físicas de mercancía para la venta, Mercancía en depósito y Elementos Devolutivos; Autorizaciones de venta y documentación relacionada con el almacén; obteniendo los siguientes resultados:

**5.1. ARQUEO FONDO CAJA MENOR**

<b>Fondo autorizado</b>				\$	3.312.464
Resolución	<u>005</u>	<u>8 de enero de 2019</u>	<u>4</u> (SMMLV)		
<b>Pendiente de legalizar</b>				\$	202.088
Según "Recibo Caja Menor Provisional" No.		<u>4713</u>	al <u>4717</u>	199.288	
<b>Más Gastos</b> Impuesto 4 x 1000				2.800	
<b>En trámite de reintegro en Oficinas Centrales</b>					230.918
Según Oficio " <b>IM-OC-SGC-DAC-SOLICITUD REEMBOLSO CAJA MENOR</b> "					
N° <u>02.207.731</u> del <u>2 de septiembre de 2019</u>				230.918	
<b>Saldo según extracto bancario</b>					2.338.820
Cuenta N° <u>7242082081</u>	Banco	<u>COLPATRIA</u>			
<b>Efectivo</b>	<u>40%</u>				540.650
En billetes y Monedas fracc.					
		<b>SUBTOTAL</b>		\$	3.312.464
		<b>Sobrante</b>			12
		<b>SUMAS IGUALES</b>		\$	3.312.476
				\$	3.312.476

Ultimo registro "**LIBRO CAJA MENOR**": 25.09.19. Pago Servicio Internet \$140.470 (Crédito)  
**RECIBO CAJA MENOR PROVISIONAL. IM OC DOF FO 014:** Ultimo utilizado: 4717 Siguiete en blanco: 4718

Se verificaron los registros del "Libro Caja Menor" que se lleva manualmente, el cual se encuentra actualizado a fecha 25/SEP/19, no presenta borrones, tachones, ni enmendaduras, sus registros están en orden cronológico, el saldo final que aparece en el libro (**\$905.194**), no corresponde al saldo actual del fondo de caja menor (\$2.879.470, valor del saldo final en Bancos y valor del efectivo), debido a que únicamente registra los gastos del almacén más no los ingresos de reembolsos.

\* Ultimo registro en el libro: Folio N° 200. Folio anulado N°. 098, 102, 103 al 107, 109, 111, 115 al 117, 129, 130, 142, 143, 145, 150, 151, 171, 172, 175, 179, 182, 190 y 191.

\* "Recibo Caja Menor Provisional. IM OC DOF FO 014. Rev. 1" en blanco, del 4718 al 4750 (37 und.), en un talonario, completo y en consecutivo.

\* Recibos libreta Banco Colpatría en blanco. 7476837 al 7476840, 4 und., completos y en consecutivo.

**Se da cumplimiento a la Resolución 005 del 08 ENE 2019 de caja menor, con respecto a:**

\*El efectivo encontrado y guardado en la cajilla de seguridad, no supera el 40% del Fondo de Caja Menor, todos los pagos por Caja Menor se hacen en efectivo.

\*Los gastos de caja menor se legalizan dentro de los cinco (5) días siguientes al desembolso de los recursos al beneficiario final.

SM13

\*Todos los gastos realizados por caja menor corresponden a los rubros establecidos, el Representante de Ventas conoce los rubros asignados; en la División Almacenes Comerciales se lleva control mensual "Rubro presupuestal" por rubro y por almacén, y con esta información se elabora oficio de Jefe División Almacenes Comerciales a Jefes de Almacén y Representantes de ventas en el que se muestra el acumulado en cada mes y el comparativo con el mismo mes del periodo anterior, además del valor y porcentaje de disminución en gastos con respecto al año anterior (**Ejemplo:** Oficio 02.216.701 "IM-OC-SGC-DAC-INFORMACIÓN ACUMULADOS POR GASTOS EFECTUADOS CON FONDOS DE CAJA MENOR A AGOSTO / AÑOS 2018-2019" del 24/09/2019).

\*La solicitud de reintegro de caja menor se realiza en los primeros cinco días hábiles del mes, tal como se observó en los oficios enviados mensualmente por el Representante de Ventas.

\*El reembolso por parte de Operaciones Financieras se realiza en el mes en que se solicita y se legalizan los gastos de caja menor, tal como se observó en los extractos mensuales del Banco Colpatría.

\*Todos los gastos de caja menor están soportados con "Recibo Caja Menor Provisional", se legalizan con las facturas cumpliendo los requisitos de ley y se hacen los respectivos descuentos legales, además se hace el registro oportuno de los mismos en el "Libro de Caja Menor", los gastos cancelados corresponden al periodo revisado.

\*En el Almacén Comercial D021 Santa Marta se realizó autoarqueo de caja menor, evidenciado en el Acta 001 "ELABORACIÓN AUTO ARQUEO CAJA MENOR ALMACEN SANTA MARTA" del 17/SEP/19, cumpliendo con lo dispuesto en el Manual General de Almacenes Comerciales y la "Resolución 005 del 8 ENE 2019. **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Del control de las operaciones: PARÁGRAFO:** ...a los 26 almacenes que se encuentran fuera de Bogotá se les realizará auto arqueos virtuales teniendo en cuenta el cubrimiento de la totalidad de los almacenes para el año 2019...".

\*El Representante de Ventas diligencia los formatos "INFORME LEGALIZACIÓN Y REEMBOLSO GASTOS CAJA MENOR. IM OC DOF FO 002. Rev. 5", "CONCILIACIÓN BANCARIA CAJA MENOR. IM OC DAC FO 018. Rev. 3", y "CIERRE FONDO CAJA MENOR. IM OC DOF FO 013. Rev. 2" mensualmente, firmados por él y se envían a División Almacenes Comerciales de acuerdo a la norma vigente (Manual General de Almacenes Comerciales). Como **oportunidad de mejora "es necesario anexar como soporte de la "CONCILIACIÓN BANCARIA CAJA MENOR" copia del extracto bancario y fotocopia del saldo en libros, para determinar efectivamente la diferencia en caso de presentarse y hacer las correcciones oportunamente"**.

**5.2. ARQUEO DE FONDOS GENERALES**

Al momento de la auditoria no se encontró efectivo, dando cumplimiento al Manual General de Almacenes Comerciales "3.2.4. **Elaboración de la consignación.** Está terminantemente prohibido recibir dinero por ventas de productos y/o servicios...", el valor por venta de material se consigna directamente por el cliente en el Banco COLPATRIA, cuenta corriente 1104020200.

**5.3. MOVIMIENTO Y CONCILIACIÓN BANCARIA**

La información de ventas diarias la comunica por correo al Jefe División Almacenes Comerciales, Operaciones Financieras envía al Representante de ventas diariamente las ventas en excel, en el que aparece: BANCO, NOMBRE, CC/NIT, VR, OF TEXT, OF NUM, el cual verifica la información con las consignaciones reales que permanecen en el almacén comercial anexo a las facturas de venta.

**5.4. MOVIMIENTO DE EXISTENCIAS FÍSICAS**

No se realiza conciliación según forma IM48, ni el movimiento de existencias físicas establecidos en los numerales 5.2, 5.3 y 5.4., de la presente acta, lo anterior teniendo en cuenta que el sistema SAP no genera estos reportes (Inventario inicial, movimientos, inventario final).

Por lo anterior se anexa listado de existencias generado por el Representante de ventas a través del sistema SAP en el que aparece: Material, Texto breve de material, centro, Unidad medida base, Libre utilización (stock físico).

**5.5. INVENTARIO DE MERCANCIAS**

Se procedió a verificación y conteo físico de mercancías para la venta, tomando como base el saldo existente en el "LISTADO DE EXISTENCIAS SAP (MB52)" a:

25 de septiembre de 2019

Revisando selectivamente la munición, observando la calidad de su estado y dejando evidencia de la revisión efectuada. La verificación se efectuó movilizandando las mercancías.

Existencia física (V. Final) a:

25 de septiembre de 2019

Según

"LISTADO DE EXISTENCIAS SAP"

<b>ALMACÉN</b>		<b>67</b>	<b>49.731</b>		Unidades (un)	<b>\$ 52.181.384</b>	
<b>SANTA MARTA</b>		<b>D021</b>	<b>0</b>		Metro2 (m2)		
<b>Grupo</b>	<b>Nombre</b>	<b>un</b>	<b>kg</b>	<b>m</b>	<b>m2</b>	<b>VALOR</b>	
10100	PT Accesorios militares	197				7.255.904	
10112	PT Municiones	31.450				32.712.425	
10114	PT Productos metalmecánicos	2				98.280	
20113	SP Pistolas	4				0	
50000	Material comercializable para producción	18.078				12.114.775	

SM14

El material se encuentra debidamente almacenado, en buen estado, sobre estibas, con su respectiva "Ficha técnica de almacenamiento de producto terminado", identificado con nombre y código SAP, el almacenamiento del material está separado de la pared y permite el tránsito de personal y aireación del producto, el Representante de Ventas realiza inventario mensual del material en bodega con base en el "FORMATO VERIFICACIÓN FÍSICA Y ESTADO DE LA MERCANCIA ALMACENES COMERCIALES", el cual es enviado físicamente a la División Almacenes Comerciales, debidamente firmado por el Representante de ventas.

Se realizó verificación física del "Inventario de mercancías", evidenciando conformidad en saldos físicos con saldos registrados en listados generados por el sistema SAP, sin presentar faltantes ni sobrantes en el conteo. **Anexo:** Listado "INVENTARIO FÍSICO PRODUCTO TERMINADO" a 25/SEP/2019.

El elemento "2000181. CONJ.CARGADOR 9 CART.METAL.PIST.CÓRDOVA" aparece en el listado de existencias generado por el sistema SAP con "Valor libre utilización: 0 "cero".

De acuerdo a verificación en el sistema SAP (Transacción MB5T. Stock en tránsito) a 24/SEP/2019, este almacén no tiene elementos en tránsito.

Se verificaron las salidas de material por remesa a otros almacenes observando: Oficio de autorización remesa firmado por el Jefe División Almacenes Comerciales, se elabora Acta con firma de Recibe y Entrega y Salida de materiales (SAP).

**PERMISOS PORTE Y TENENCIA:**

**Permisos Porte (Cód. 5000407)**

N°	1940452	AI N°	1940500	Subtotal	49
N°	1941501	AI N°	1941600	Subtotal	100
N°	1940450	AI N°	1940450	Subtotal	1
<b>TOTAL</b>					<b>150</b>

**Permisos Porte (Cód. 5000407) Clonados**

N°	P1860095	N°	P1895487	N°		N°		N°	
<b>TOTAL</b>									<b>2</b>

Libro "Entrega permisos parte" (67)	<b>P1940451</b>	<b>24/sep/19</b>	<b>Mara Karina Santodomingo</b>	Folio N°	<b>96</b>
Existencia en sistemas a <b>25/septiembre/2019</b>	152	Unidades	"LISTADO DE EXISTENCIAS SAP"		
Existencia conteo físico	152	Unidades			
<b>Diferencia</b>	<b>0</b>	<b>Unidades</b>			

Todos los Permisos de porte están con su respectivo bolsillo plástico, se encontró 1 paquete sellado. No se evidenció faltantes ni sobrantes.

**Permisos Tenencia (Cód. 5000408)**

N°	4236163	AI N°	4236200	Subtotal	38
N°	4248501	AI N°	4248600	Subtotal	100
N°	4248601	AI N°	4248700	Subtotal	100
N°	4271601	AI N°	4271700	Subtotal	100
<b>TOTAL</b>					<b>338</b>

Libro "Entrega permisos tenencia" (67)	<b>T4236162</b>	<b>24/sep/19</b>	<b>Carlos E. Soto Laberde</b>	Folio N°	<b>36</b>
Existencia en sistemas a <b>25/septiembre/2019</b>	338	Unidades	"LISTADO DE EXISTENCIAS SAP"		
Existencia conteo físico	338	Unidades			
<b>Diferencia</b>	<b>0</b>	<b>Unidades</b>			

Todos los Permisos de tenencia están con su respectivo bolsillo plástico, hay 3 paquetes sellados. No se evidenció faltantes ni sobrantes.

**5.6. MERCANCÍA EN DEPÓSITO**

**5.6.3. Material fuera de inventario**

Cantidad	Descripción	Observación
4	PERMISO PL. PORTE ARMAS. Cod. 5000407	Permisos de porte P1940447, P1940448, P1940449 y P1940451 facturados el 24/SEP/19 y pendientes de entregar a la seccional del DCCA debido a que el sargento de la seccional se encuentra en una capacitación en la ciudad de Bogotá.
4	PERMISO PL TENENCIA. Cod. 5000408	Permisos de tenencia T4236159, T4236160, T4236161 y T4236162 facturados el 24/SEP/19 y pendientes de entregar a la seccional del DCCA debido a que el sargento de la seccional se encuentra en una capacitación en la ciudad de Bogotá.

En el Almacén Comercial D021 Santa Marta no se encuentra: Mercancía remesada a otros almacenes - Pendiente de entregar; Mercancía que no aparece en kárdex (Mercancía facturada - Pendiente de entregar); Mercancía en cadena de custodia de la Dirección Nacional de Estupefacientes ni Material en bodegaje.

### 5.7. ELEMENTOS DEVOLUTIVOS EN SERVICIO

Se procedió a la verificación física de los Elementos Devolutivos, tomando como base el "INFORME ACTIVOS FIJOS" (Por Centro de costo (173067)) generado por el sistema SAP a: **24 de septiembre de 2019**.

Clase	Nombre	Valor	Unidades
1040	Maquinaria y Equipo	\$ 3.008.890	20
1073	Muebles y Enseres	\$ 9.160.390	11
1079	Muebles y Enseres en Control	\$ 521.189	21
1080	Equipos de computo y accesorios	\$ 12.775.938	8
1130	Equipo y Maq. Comunicación, radio y Tv	\$ 4.319.384	9
1170	Mejoras propiedad ajena	\$ 34.917.309	2
1180	Herramientas	\$ 232.359	12
1190	Armas, Accesorios y Repuestos	\$ 153.442	1
	<b>TOTAL DEVOLUTIVOS</b>	<b>\$ 65.088.901</b>	<b>84</b>
	<b>LISTADO SISTEMAS SAP</b>	<b>\$ 65.088.901</b>	<b>84</b>
	<b>Diferencia</b>	<b>\$ 0</b>	<b>0</b>

Los elementos devolutivos se encuentran debidamente identificados.

Se encuentran en el listado de inventarios devolutivos del Almacén Comercial D021 Santa Marta generado por el SAP, 1 und "120000274 TARJETA DE ALARMA TRANSMISION DE EVENTOS VIA IP", el cual físicamente aparece en estas instalaciones pero en el listado aparece cargado a nombre de: ARIAS RIOS MANUEL IGNACIO.

### 5.8. AUTORIZACIONES DE VENTA

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

Mes a	<b>25/sept/19</b>	Factura de venta (*)	N°	<b>9000136561</b>	al N°	<b>9000139784</b>	Total	<b>85</b>
Mes a	<b>31/ago/19</b>	Factura de venta (*)	N°	<b>9000133188</b>	al N°	<b>9000135930</b>	Total	<b>70</b>

\*Las facturas de venta de munición están con el anexo de autorización del SIAEM en el formato "VENTA DE MUNICIÓN AL DETAL" en el que se registra el número de la factura de venta y copia de la consignación, las facturas de venta de revalidaciones están con el anexo de autorización del SIAEM en el formato "RADICACIÓN DE TRAMITES" o "Asignación de permiso" en el que se registra el número de la factura de venta y copia de la consignación, todas las facturas de venta se elaboran sin borradores ni enmendaduras, se encuentran firmadas por el Representante de Ventas y el cliente, se les coloca el sello "Mercancía Entregada", a partir de MAR/2019 se están elaborando las facturas electrónicas y se imprimen con el número de factura electrónico y el No. interno.

(\*) La numeración de las facturas vienen en consecutivo pero no continuas debido a que el sistema SAP asigna un consecutivo único a las facturas de venta de todos los almacenes a nivel nacional, la revisión se realizó de forma selectiva con base en listados de facturas de venta generados por el sistema SAP del 01 al 31 de agosto de 2019 (70 Facturas de venta revisadas) y del 01 al 25 de septiembre de 2019 (49 Facturas de venta revisadas), anexos a este informe.

\*No se elaboran facturas de venta los fines de semana y/o festivos ni después de las 18:00 horas, dando cumplimiento al Manual General de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001. Rev. 8. **Numeral 3. Facturación.**

#### 5.8.1. Entrega de armas

**Libro entrega de armas**

Último folio de registro **86 - 87**  
 Último "Valor Uso" registrado **2141791**

El "Libro entrega de armas" se encuentra con sus folios completos, registros en orden cronológico y firmas correspondientes, sin tachones ni enmendaduras, último registro: 02 SEP 2014.

### 5.9. IMPUESTO SOCIAL

El impuesto social es cancelado por el cliente al momento de la compra del producto terminado, al cliente se le entrega original de la "Factura de venta" y el documento "Recaudo impuesto social" generados por el sistema SAP.

## 5.10. DOCUMENTACIÓN SOPORTE EVENTOS CIVICO MILITARES

El Representante de ventas del Almacén D021 Santa Marta no ha participado en eventos desde la fecha de su vinculación 03/SEP/2018 a hoy.

### 5.11. OTROS

#### 5.11.1. Seguridad del Almacén

El Almacén cuenta con todos los elementos electrónicos en buen estado, como son: Detectores de humo, detectores de movimiento infrarrojo, discriminadores de audio, sensor magnético para puerta, pulsadores de emergencia, sirenas, estrober y domos; la alarma está en buen estado y en funcionamiento, no se permite el ingreso de personal ajeno a la dependencia, no tiene "Libro entrada de personal no autorizado" de acuerdo al oficio 02.163.745 del 20/MAY/2019, las llaves del Almacén Comercial las maneja el Representante de Ventas (1 copia) y 1 copia permanece en la División de Almacenes Comerciales, la iluminación nocturna es suficiente para la seguridad del Almacén, cuenta con 2 cámaras (1 en la bodega y 1 en la sala de atención al cliente), el DVR está grabando, además hay guardia permanente en la parte exterior del almacén al ingreso del Batallón Córdoba.

El equipo 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.

El acceso al almacén es por la guardia del Batallón Córdoba, la puerta al almacén se mantiene cerrada pero sin seguro y el público en general es atendido a través de la ventanilla, la puerta del almacén y de la bodega permanecen cerradas permanentemente para evitar el acceso a personal no autorizado.

#### 5.11.2. Infraestructura

El Almacén está ubicado en los terrenos del Batallón Córdoba con encerramiento independiente de las instalaciones del mismo, el techo del almacén comercial y bodega está con teja y cielo raso, las ventanas están con vidrios completos y con reja metálica, la puerta de ingreso al almacén es en vidrio y reja metálica, las puertas internas son metálicas, el almacén está rodeado de malla metálica y alambre de púa, todas las entradas tienen candados, toda la instalación y elementos están en aparente buen estado, el almacén cuenta con 1 extintor con carga vigente (JUNIO/2020), el DCCA está dividido e independiente del Almacén Comercial.

Se encuentra en el archivo de gestión del Almacén Comercial D021 Santa Marta, "CONTRATO DE COMODATO CELEBRADO ENTRE LA NACION - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL Y LA INDUSTRIA MILITAR" No. 054/82 del 28 JUL. 1982, firmado por: Ministro de Defensa Nacional y Gerente INDUSTRIA MILITAR, en el que aparecen cláusulas como:

"PRIMERA: OBJETO.- LA NACION entrega a INDUMIL, a título de comodato por un término de noventa y nueve (99) años,... un inmueble localizado en el Departamento del Magdalena, Municipio de Santa Marta, en predios del Batallón Córdoba,...".

"SEPTIMA: VALOR.- ...el valor de este contrato es indeterminado".

#### 5.11.3. Archivo de gestión

El archivo de gestión se encuentra en la bodega bajo llave, las carpetas se archivan mes por mes y están foliadas correctamente, están en las cajas debidamente identificadas, hay archivo de copia de facturas de venta desde el año 2011 hasta el año 2016, en cajas de cartón debidamente identificadas, en espera de la autorización de destrucción por parte del Comité de archivo tal como lo dispone el Manual General de Almacenes Comerciales "**4.6 Destrucción Archivo. 4.6.1 Destrucción Copias Facturas.** Únicamente se destruirán las copias de las facturas que reposen en el archivo de los almacenes comerciales, las cuales son anteriores al año 2017... El acta debe ser enviada vía correo electrónico al Jefe de Archivo de la Industria Militar, quien la revisará y llevará al comité de Archivo para la autorización de la destrucción...", se cumple con las normas de archivo de la Industria Militar.

#### 5.11.4. Sistemas de información y comunicación

El Representante de Ventas cuenta con mecanismos de gestión, consulta y comunicación como el synergy, el correo electrónico, el sistema SAP y demás herramientas informáticas propias de la Industria Militar, todas las directrices emitidas por la Subgerencia Comercial llegan por escrito al Almacén Comercial Santa Marta, dentro de las instalaciones de atención al público se encuentra a la vista del ciudadano, información como: Deberes de los ciudadanos; Derechos del ciudadano, Ruta de evacuación, Plano de evacuación, Lista de precios 2019, Decálogo de conducta, Horario de atención al público, Directorio telefónico para emergencias y medidas de prevención en las instalaciones del Almacén.

Está ubicado a vista del público la Política de Gestión Integral y las certificaciones de calidad entregadas a la Industria Militar.

#### 5.11.5. Administración del Riesgo

Con respecto a la gestión del riesgo, por parte del Jefe División Almacenes Comerciales se envió el oficio 02.166.367 "ENVIO MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES - PRIMER CUATRIMESTRE DE 2019" del 16/05/2019, a Jefes de Almacén y Representantes de Ventas, en el que se mencionan los Riesgos del proceso(5), Riesgos de corrupción(1), Riesgos en la cadena de suministro(2) y Oportunidades del proceso(1), además se solicita entre otros "4. Como mejora del proceso, en el flujo de trabajo colocar cuando sea el caso de reevaluar o generar nuevos riesgos y oportunidades aplicables a su almacén".

Los controles establecidos para mitigar los riesgos identificados en el proceso Subgerencia Comercial - Almacenes Comerciales, se encuentran en el Manual General de Almacenes Comerciales en cada uno de los numerales según corresponda, los cuales se están cumpliendo tal como se evidenció en la auditoría administrativa del Sistema de Control Interno realizada al Almacén D021 Santa Marta.

SMIF

El Representante de Ventas recibió información del BASC en el seminario realizado en Oficinas Centrales en enero del presente año, evidencia que quedó con la firma de las actas correspondientes.

#### 5.11.6. 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	N° Folios	Último folio utilizado	Último registro
Libro Caja Menor	200	200	25/sep/19
Libro entrega de armas	200	86 - 87	* 02/sep/14
Libro entrega permisos porte	304	96	24/sep/19
Libro entrega permisos tenencia	200	36	24/sep/19
Libro de registro de munición	200	26 - 27	24/sep/19
Libro registro de firmas autorizadas	200	14	12/jun/17
Libro control de ventas armas no letales	104	2 - 3	03/abr/17
Libro control facturas	200	30	* 15/dic/16

#### 5.11.7. Otros

El Representante de Ventas cuenta con los elementos de protección personal adecuados, la última dotación fue entregada durante el seminario realizado en Oficinas Centrales en el mes de ENE/19, (1 par de botas, 2 camisas, 1 jean, 1 gorra, 1 chaleco y 1 overol), en el mes de abril le entregaron 2 camisas.

El Representante de Ventas recibió durante el seminario realizado en Oficinas Centrales en el mes de ENE/19, el "Reglamento Interno de Trabajo" de la Industria Militar - Indumil.

### 6. RESULTADO DE LA AUDITORÍA:

6.1. Aspectos positivos y/ Fortalezas	
N°	Descripción
1	Conocimiento de las funciones del Representante de ventas en la aplicación de las normas administrativas en el manejo del almacén, lo que evidencia compromiso por parte del funcionario en las actividades realizadas.
2	Disposición y amabilidad en el suministro de la información requerida para la realización de la auditoría administrativa por parte del Representante de ventas.

6.2. Hallazgos y Oportunidades de mejora		
N°	Descripción del hallazgo	Oportunidad de mejora y/o Recomendación
1	Se encuentran en el listado de inventarios devolutivos del Almacén Comercial D021 Santa Marta generado por el SAP (Centro de Costo 173067), 1 und *120000274 TARJETA DE ALARMA TRANSMISION DE EVENTOS VIA IP*, el cual físicamente aparece en estas instalaciones pero en el listado aparece cargado a nombre de: ARIAS RIOS MANUEL IGNACIO.	El Proceso Gestión Comercial - División Almacenes Comerciales en coordinación con el proceso Gestión Servicios Generales - Inventarios, realizar los movimientos correspondientes para actualizar la información de los inventarios devolutivos del Representante de ventas del Almacén Comercial D021 Santa Marta.
2	El saldo del "Libro Caja Menor" actualizado a 25/SEP/19 presenta saldo de \$905.194, el cual no corresponde al total del valor en bancos más el valor en efectivo (\$2.879.470), evidenciando que no se está manejando de acuerdo a lo dispuesto en el Manual General de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001.	El señor Representante de ventas debe cumplir con lo dispuesto en el Manual General de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001. " <b>5. Caja Menor. 5.1 Manejo.</b> Cada almacén llevará un libro control de caja menor el cual deberá mantener actualizado, registrando tanto los gastos como los reembolsos efectuados..." de tal forma que el saldo que presente el libro de caja menor corresponde al valor real disponible del fondo de caja menor permanentemente.
3	El señor Representante de ventas no está enviando a Operaciones Financiera el reporte de ventas diaria incumpliendo con lo dispuesto en el Manual General de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001.	El señor Representante de ventas debe enviar el reporte diario de ventas al proceso Gestión Financiera - Operaciones Financieras dando cumplimiento a lo dispuesto en el Manual General de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001. " <b>4. Cuenta Fiscal. 4.1 Cuenta Fiscal Diaria.</b> El Jefe de Almacén o Representante de Ventas reportará diariamente a la División de Operaciones Financieras mediante correo electrónico el reporte de las facturas elaboradas en el día, discriminando el valor de la factura y el valor del impuesto social."

SM18

<p>4</p>	<p>No se evidenció "Ficha Técnica de Almacenamiento de Producto Terminado" ubicada en 14 ítems incumpliendo con lo dispuesto en el Manual General de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001.</p>	<p>El señor Representante de ventas hacer la gestión correspondiente para ubicar las "Ficha Técnica de Almacenamiento de Producto Terminado" de los ítems que no la tienen y ubicarlas cumpliendo lo dispuesto en el Manual General de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001. <b>"6. Manejo, Recepción, Almacenamiento, Preservación, Despacho y Entrega de Mercancías. 6.4 Almacenamiento y Preservación.</b> <i>Las fichas técnicas de almacenamiento de producto terminado... deben estar ubicadas previa verificación en el listado maestro de documentos del aplicativo Synergy así: BODEGAS: Deben estar ubicadas sobre cada producto para su correcta aplicación".</i></p>
<p>5</p>	<p>El elemento "2000181. CONJ.CARGADOR 9 CART.METAL PIST.CÓRDOVA" aparece en el listado de existencias generado por el sistema SAP con "Valor libre utilización: 0 "cero".</p>	<p>El Proceso Gestión Comercial - División Almacenes Comerciales crear un control para que el precio del producto terminado se refleje permanentemente en los listados de existencias generado por el sistema SAP.</p>
<p>6</p>	<p>Existen físicamente en el Almacén Comercial D021 Santa Marta 2 permisos clonados (P1860095, P1895487), identificados desde el año 2018 sin que a la fecha se defina su situación.</p>	<p>El Representante de ventas realizar la gestión correspondiente para el envío de los permisos clonados que se encuentran físicamente en el Almacén Comercial D021 Santa Marta desde el año 2018, cumpliendo lo dispuesto en el Manual General de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001. <b>"8.3 Permisos Bloqueados y/o Clonados.</b> <i>...el Jefe del Almacén o Representante de Ventas procederá a informar a la División Almacenes Comerciales con el fin de definir su situación...".</i></p>
<p>7</p>	<p>En el Almacén Comercial D021 Santa Marta no se evidenció "LIBRO CONTROL ENTRADA Y SALIDA PERSONAL NO AUTORIZADO" incumpliendo lo dispuesto en el oficio 02.163.745 del 20/MAY/2019 como control para disminuir el riesgo de seguridad.</p>	<p>El Representante de ventas debe abrir "LIBRO CONTROL ENTRADA Y SALIDA PERSONAL NO AUTORIZADO" y mantenerlo permanente para su diligenciamiento en caso de ser necesario dando cumplimiento a lo dispuesto en el oficio <b>02.163.745</b> "IM-OC-SGC-DAC CONTROL INGRESO PERSONAL NO AUTORIZADO ALMACENES COMERCIALES Y POLVORINES MAYO 2019" del 20/MAY/2019 <i>"Debe realizar apertura del LIBRO CONTROL ENTRADA Y SALIDA PERSONAL NO AUTORIZADO, debe contar con un libro para el registro del personal no autorizado que ingrese a la oficina de los Almacenes Comerciales,..."</i> con el fin de mantener un control para disminuir el riesgo de seguridad.</p>

**7. CONCLUSIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN Y EFECTIVIDAD DE ACCIONES RESULTANTES DE ANTERIORES AUDITORIAS:**

N°	Descripción de la acción	Efectividad de la acción emprendida
<p>1</p>	<p><b>HALLAZGO:</b> Persiste el hallazgo informado por la Oficina de Control Interno mediante Acta 002/2015 "El servicio público del agua no está funcionando en el Almacén Comercial 67 Santa Marta, debido a problemas de infraestructura (Bomba de agua, tanques, etc.), por lo que genera malos olores en el servicio de sanitario". A su vez se evidencian daños en la infraestructura como grietas y goteras. Con oficio 01.936.823 del 27 de junio de 2017 se dio respuesta a los oficios 01.921.191 y 01.936.311 en la cual se envía la cotización de los trabajos a desarrolla en el almacén comercial de Santa Marta D 021.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b> Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el plan de mejoramiento de la vigencia 2015, teniendo en cuenta la recomendación efectuada por la Oficina de Control Interno en su momento "El Representante de ventas del almacén comercial D 021 Santa Marta en coordinación con División Almacenes Comerciales hacer la gestión correspondiente para el mantenimiento y revisión general del servicio de agua en las instalaciones obteniendo el presupuesto correspondiente para los gastos necesarios, generando buen servicio al público y evitando problemas de salubridad.". A su vez solicitar el mantenimiento general de las instalaciones del Almacén.</p>	<p><b>Estado.</b> VENCIDA</p> <p><b>ACTIVIDAD:</b> <i>"Solicitar a la SGA y DSG, el mantenimiento y adecuación de los servicios públicos para el buen funcionamiento del almacén y sus clientes. Mediante Synergy N° 01.978.818 de fecha 19/10/2017 se recabó de la SGC a la SGA el oficio N° 01.939.448 de fecha 05/07/2017 solicitud mantenimiento de almacenes y polvorines, pendiente respuesta".</i></p>

SM19.

**8. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:**

Con base a los resultados obtenidos en la evaluación realizada se puede concluir que el manejo administrativo y contable del almacén se ajusta al cumplimiento de disposiciones establecidas en el Manual General de Almacenes Comerciales y demás normativa y políticas de la Industria Militar aplicables al proceso de Gestión Comercial - Almacenes comerciales, en todo caso seguir fortaleciendo los controles como parte de la mejora continua del proceso.

Es necesario que por parte del Representante de Ventas, como autocontrol, dé lectura al Manual General de Almacenes Comerciales Rev. 8 liberado el 27/JUL/2018, observando los cambios que se presentaron y dar cumplimiento en su totalidad a lo establecido en este documento.

**9. RECOMENDACIONES PARA LA PRÓXIMA AUDITORÍA**

N°	Descripción
1	Seguir implementando los principios de Autocontrol, autogestión y autorregulación para mantener y fortalecer los controles establecidos por la Industria Militar.
2	Mantener la misma disposición en la ejecución de actividades tal y como lo dispone el Manual General de Almacenes Comerciales y las diferentes políticas institucionales para el manejo del Almacén.
3	El Representante de ventas fortalecer los conocimientos en la cultura de Gestión del riesgo dentro del Almacén Comercial D021 Santa Marta, para su análisis, tratamiento y monitoreo.
4	Seguir fortaleciendo los controles como parte de la mejora continua del proceso.
5	Verificar cumplimiento de las actividades a los hallazgos encontrados en la presente auditoría y relacionados en el "Plan de mejoramiento al sistema de control interno".
6	Por parte del Representante de ventas fortalecer los conocimientos en las herramientas tecnológicas dispuestas por la Industria Militar con el fin de agilizar las actividades propias del manejo del Almacén, especialmente SAP.

Auditado:

*SM(RA) Rodolfo R. E. Roys*  
 SM(RA) ROYS CANCHANO RODOLFO ENRIQUE  
 Representante de Ventas Almacén Comercial D021

Auditor:

*Alvaro Meo*  
 ALVARO MELO  
 Analista Oficina de Control Interno

**Anexos:**

- \*Listado "INVENTARIO FISICO PRODUCTO TERMINADO" a 25 de septiembre de 2019
- \*Listado "INFORME ACTIVOS FIJOS EN SERVICIO" del Almacén Comercial Santa Marta
- \*Listado "RELACIÓN FACTURAS DE VENTA" del 01 al 31 AGOSTO 2019
- \*Listado "RELACIÓN FACTURAS DE VENTA" del 01 al 25 SEPTIEMBRE 2019