



ACTA AUDITORIA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A ALMACENES
COMERCIALES Y DE DEPÓSITO

Liberado: _____
Número de Rev.: _____
Cód.: IM OC OCI FO 011

INDUSTRIA MILITAR
GERENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTA N° 017 DE 2019

QUE TRATA DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ALMACÉN COMERCIAL N° D070 DE LA INDUSTRIA MILITAR, UBICADO EN LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO - META.

Representante de Ventas (Auditado)	<input type="checkbox"/>	:	SP(RA) JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ ALMANZA
PÓLIZA "SEGURO MANEJO PÓLIZA GLOBAL SECTOR OFICIAL"	<input type="checkbox"/>	:	1005391
VALOR ASEGURADO		:	\$200.000.000
COMPAÑÍA ASEGURADORA		:	LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS
VIGENCIA		:	16/diciembre/2018 A 01/noviembre/2019
FECHA DE LA ÚLTIMA CUENTA RENDIDA		:	30 de septiembre de 2019
NÚMERO DE LA ÚLTIMA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		:	ACTA N° 22 18 de octubre de 2017
AUDITOR EN LA PRESENTE AUDITORÍA		:	ALVARO MELO Analista Oficina de Control Interno

En la Ciudad de Villavicencio - Meta a los veintinueve (29) días del mes de octubre del año en curso, se presentó el funcionario designado por la Oficina de Control Interno en la dependencia donde funciona el Almacén Comercial D070 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° 02.229.457.

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 D070 Villavicencio.

*Evaluar la gestión adelantada para evitar la materialización de los riesgos del proceso aplicables al Almacén Comercial D070 Villavicencio; 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 001, Rev. 8", se cumplan por los responsables de su ejecución.

2. ALCANCE:

*Revisión cuenta fiscal del 01 al 30/SEP/2019 y del 01 al 29/OCT/2019.

*Verificación existencias físicas de inventarios de producto terminado a 29/OCT/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 D070 Villavicencio.

*Realización arqueos y conciliación bancaria a 29/OCT/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 OFF 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.

*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 OFF 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° D070 Villavicencio , con base a las normas establecidas por la Industria Militar.
2	El listado de existencias físicas de mercancías del Almacén Comercial N° D070 Villavicencio 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 - D070 Almacén Villavicencio " generado por el aplicativo SAP correspondiente a los meses de septiembre y octubre de 2019 (Hasta el 29/OCT) se filtró por el usuario " JALMANZA ", se verificó de forma selectiva, se aclara que no hay consecutivo de facturas por Almacén, existe una numeración única para todos los almacenes comerciales.
4	El Almacén comercial fue demolido debido a la ampliación de la vía Villavicencio - Puerto López, actualmente la oficina está ubicada en 1 container y la bodega de producto terminado, papelería, cuenta fiscal, elementos devolutivos, elementos de aseo, ubicados en 2 containers, los cuales están sellados completamente por seguridad y con candados para las puertas, estos containers están prestados por empresas privadas a la Séptima Brigada, además no cuenta con servicios sanitarios al público ni Representante de ventas.

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

Fondo autorizado				\$	2.484.348
Resolución	005	8 de enero de 2019	3	(SMMLV)	
Pendiente de legalizar					\$ 40.002
Según "Recibo Caja Menor Provisional" No.		2678	al	2678	40.100
- Ingresos	Interés pagado				98
En trámite de reintegro en Oficinas Centrales					0
Saldo según extracto bancario					2.384.403
Cuenta N°	942035411	Banco		COLPATRIA	
Efectivo		40%			59.950
En billetes y Monedas fracc.					
		SUBTOTAL		\$	2.484.348
		Sobrante			7
		SUMAS IGUALES		\$	2.484.355
				\$	2.484.355
Último registro " LIBRO DE CAJA MENOR ":		29-10-19. Ajuste registros \$383.287 (Débito)			
RECIBO CAJA MENOR PROVISIONAL. IM OC DOF FO 014:		Último utilizado:	2678	Siguiente en blanco:	2679

Se verificaron los registros del "Libro de Caja Menor" que se lleva manualmente, el cual se encuentra actualizado a fecha 29/OCT/19, no presenta borrones, tachones, ni enmendaduras, sus registros están en orden cronológico, el saldo final que aparece en el libro (**\$2.444.446,71**), corresponde al valor saldo final Bancos **más** valor efectivo **más** intereses que se registran a fin de mes.

* Último registro en el libro: Folio N° 74. Folio anulado N° 61.

* "Recibo Caja Menor Provisional. IM OC DOF FO 014. Rev. 1" en blanco, del 2679 al 2700 (22 und), en un talonario, completo y en consecutivo.

* Recibos libreta Banco Colpatría en blanco. 7640553 al 7640560, 8 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.

*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 02.225.945 "IM-OC-SGC-DAC-INFORMACIÓN ACUMULADOS POR GASTOS EFECTUADOS CON FONDOS DE CAJA MENOR A SEPTIEMBRE / AÑOS 2018-2019" del 16/10/2019**).

*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 D070 Villavicencio se realizó autoarqueo de caja menor, evidenciado en el Acta N. 003 "ELABORACION DE AUTO ARQUEO A LA CAJA MENOR DEL ALMACEN D070 VILLAVICENCIO" del 17/OCT/19, enviado con oficio 02.227.498 "IM-OC-SGC-DAC - AUTOARQUEO 17 OCTUBRE 2019 ALMACEN D070" del 21/OCT/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 auditoría 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

El Representante de ventas envía a Operaciones Financieras por correo electrónico la información diaria de ventas con anexo en excel, en el que aparece: N° documento, Nombre del usuario, Documento comercial, Fe. contabilización, Cliente, Nombre, Nombre 2, N° ident. fis. 1, Clase de documento, Condiciones de pago, Denominación, Valor neto, Impuesto Social, Moneda.

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, Libre utilización (stock físico), Lote, Observaciones.

5.5. INVENTARIO DE MERCANCÍAS

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:

29 de octubre de 2019

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

Existencia física (V. Final) a:

29 de octubre de 2019

Según

"LISTADO DE EXISTENCIAS SAP"

ALMACÉN 27		22.725		Unidades (un)		\$ 154.163.727
VILLAVICENCIO D070		0		Metro2 (m2)		
Grupo	Nombre	un	kg	m	m2	VALOR
10100	PT Accesorios militares	99				3.646.368
10105	PT Escopetas	2				2.550.508
10112	PT Municiones	19.625				23.293.700
10113	PT Pistolas	2				2.408.974
10114	PT Productos metalmecánicos	4				197.682
10115	PT Revólveres	67				100.088.381
50000	Material comercializable para producción	2.926				21.978.114

El material se encuentra debidamente almacenado en containers, en buen estado, sobre estibas, con su respectiva "Ficha técnica de almacenamiento de producto terminado" (A excepción de 8 ítems), identificado con nombre y código SAP, 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.

Con base en la verificación física del "Inventario de mercancías", se evidenció faltante de: "1 unidad, Código: 5000407. PERMISO PL. PORTE ARMAS" Anexo: Listado "INVENTARIO FÍSICO PRODUCTO TERMINADO" a 29/OCT/2019.

Se encontró error en la información de las siguientes Fichas Técnicas de almacenamiento de producto terminado:

-Ficha Técnica de almacenamiento de producto terminado IM FJ SGT FA 006. Rev.1. "Código comercial / SAP(1): 1000471. Producto: REVÓLVER INDUMIL LLAMA MARTIAL CAL. 38 SPL 4". En SAP está "Código: 1000471. REVÓLVER CASSIDY 4PG CAL 38 MICROFUNDIDO", el cual corresponde al elemento físicamente.

-Ficha Técnica de almacenamiento de producto terminado IM FJ SGT FA 007. Rev.1. "Código comercial / SAP(1): 1000472. Producto: REVÓLVER INDUMIL LLAMA CASSIDY CAL. 38 SPL 4". En SAP está "Código: 1000472. REVÓLVER MARTIAL 4PG CAL 38 MICRIF", el cual corresponde al elemento físicamente.

De acuerdo a verificación en el sistema SAP (Transacción MB5T. Stock en tránsito) a 29/OCT/2019, este almacén no tiene elementos en tránsito.

Se verificaron las salidas de material por remesa a otros almacenes observando que con base en Oficio de autorización remesa firmado por el Jefe División Almacenes Comerciales, se elabora "Acta de entrega material entre almacenes.... IM OC DAC FO 010. Rev. 3", en los casos que corresponde.

PERMISOS PORTE Y TENENCIA:

Permisos Porte (Cód. 5000407)

N°	<u>1947889</u>	AI N°	<u>1947900</u>	Subtotal	<u>12</u>
N°	<u>1947901</u>	AI N°	<u>1948000</u>	Subtotal	<u>100</u>
				TOTAL	<u>112</u>

Libro "Entrega de portes" (27)	P1947888	28/oct/19	Bustamante Salguero Julián Cesar	Folio N°	18
Existencia en sistemas a 29/octubre/2019	<u>113</u> Unidades	<i>"LISTADO DE EXISTENCIAS SAP"</i>			
Existencia conteo físico	<u>112</u> Unidades				
Diferencia	FALTANTE	<u>-1</u> Unidades			

Todos los Permisos de porte están con su respectivo bolsillo plástico, no se encontraron paquetes sellados. Se evidenció faltante de 1 Permiso.

Permisos Tenencia (Cód. 5000408)

N°	<u>4262910</u>	AI N°	<u>4262999</u>	Subtotal	<u>90</u>
N°	<u>4250901</u>	AI N°	<u>4251000</u>	Subtotal	<u>100</u>
N°	<u>4266001</u>	AI N°	<u>4266100</u>	Subtotal	<u>100</u>
				TOTAL	<u>290</u>

Libro "Registro de permisos para tenencia" (27)	T4263000	22/oct/19	Botia Céspedes Genaro	Folio N°	87
Existencia en sistemas a 29/octubre/2019	<u>290</u> Unidades	<i>"LISTADO DE EXISTENCIAS SAP"</i>			
Existencia conteo físico	<u>290</u> Unidades				
Diferencia		<u>0</u> Unidades			

Todos los Permisos de tenencia están con su respectivo bolsillo plástico, hay 2 paquetes sellados. No se evidenció faltantes ni sobrantes.

5.6. MERCANCÍA EN DEPÓSITO

En el Almacén Comercial D070 Villavicencio no se encuentra: Material fuera de inventario, Mercancía remesada a otros almacenes - Pendiente de entregar; Mercancía que no aparece en kárdex I/(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 (173027)) generado por el sistema SAP a: **25 de octubre de 2019.**

Clase	Nombre	Valor Adquisición	Unidades
1040	Maquinaria y Equipo	\$ 1.872.095	14
1049	Maquinaria y Equipo en Control	\$ 44.888	8
1073	Muebles y Enseres	\$ 5.648.068	12
1079	Muebles y Enseres en Control	\$ 69.538	15
1080	Equipos de computo y accesorios	\$ 6.961.209	8
1130	Equipo y Maq. Comunicación, radio y Tv	\$ 29.464.618	8
1170	Mejoras propiedad ajena	\$ 263.135.647	3
1180	Herramientas	\$ 38.654	4
1189	Herramientas en Control	\$ 5.286	3
1190	Armas, Accesorios y Repuestos	\$ 422.545	2
1219	Bienes de Arte y Cultura en Control	\$ 1.872	1
TOTAL DEVOLUTIVOS		\$ 307.664.420	78
LISTADO SISTEMAS SAP		\$ 307.664.420	78
Diferencia		\$ 0	0

Los elementos devolutivos se encuentran debidamente identificados.

Se encuentran en el listado "Informe activos fijos" del Almacén Comercial D070 Villavicencio los siguientes bienes inmuebles que fueron demolidos por ampliación de la vía Villavicencio - Puerto López sin que se haya definido su situación:

Código. 160000134. Mantenimiento y adecuación Almacén Villavicencio. \$25.287.249

Código. 160000135. Instalaciones Almacén Villavicencio. \$103.634.239

El activo "160000136. Instalaciones Polvorin Batallón Serviez. \$134.214.159" se encuentra en préstamo según "Oficio No. 14393.IM-G-SC-700 Autorización Préstamo Polvorin" del 22 AGO 2003. Al: Comandante Batallón de A.S.P.C No. 7 "ANTONIA SANTOS", firmado por Gerente General Industria Militar y entregado con Acta No 002/2003 "Que trata de la entrega en calidad de préstamo de un polvorin que hace la Industria Militar representado por el almacenista en Villavicencio.... al Batallón de Ingenieros número 7 Carlos Albán Estupiñán de acuerdo a lo ordenado por la gerencia de la Industria Militar en oficio NO 7113", firmada por: Almacenista Indumil Villavicencio, Almacenista de Armamento Bat. Alban, Oficial S4 Bata. Alban, Ejecutivo Batallón Alban y Comandante del Batallón Alban.

Con oficio "02.181.355. Informe situación polvorines Almacén Villavicencio" del 26/06/2019, el Representante de ventas Almacén N. 27 Villavicencio informa al Jefe División Almacenes Comerciales "Activo 160000136 INSTALACIONES POLVORIN BATALLON SERVIEZ, donde esta mejora al cruzar información con el CENAC, aparece cargado por avalúo a los activos de la Brigada, por tal razón ellos manifiestan que estas mejoras les pertenecen, al solicitar al CENAC la información al respecto envían respuesta mediante documento N. 0923 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COLOG-DIADQ-CADCO-CENAC-A-CONT-29.57, el cual adjunto copia del mismo, par los fines pertinentes".

5.8. AUTORIZACIONES DE VENTA

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

Mes a	<u>29/oct/19</u>	Factura de venta (*)	N°	<u>9000140697</u>	al N°	<u>9000144717</u>	Total	<u>106</u>
Mes a	<u>30/sep/19</u>	Factura de venta (*)	N°	<u>9000136526</u>	al N°	<u>9000140059</u>	Total	<u>24</u>

*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 "RADICACION DE TRAMITES" en el que se registra el número de la factura y número de permiso y copia de la consignación, las facturas de venta de armas están con el anexo de autorización del SIAEM en el formato "RADICACION DE TRAMITES", Valor Uso y Factura a nombre del Comando General FFMM, todas las facturas de venta se elaboran sin borrones 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 30 de septiembre de 2019 (24 Facturas de venta revisadas) y del 01 al 29 de octubre de 2019 (62 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 56 - 57
 Último "Valor Uso" registrado 9000143061

El "Libro entrega de armas" se encuentra con sus folios completos, registros en orden cronológico y firmas correspondientes, sin tachones ni enmendaduras, último registro: 18-10-19.

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 en caso de solicitarlo.

5.10. DOCUMENTACIÓN SOPORTE EVENTOS CIVICO MILITARES

El Representante de ventas del Almacén D070 Villavicencio participó en evento "Feria Comercial Empresarial BR-7" realizada el 05/ABR/2019 en el Cantón Militar de la Séptima Brigada, en el que se verificó:

- Radicado No. 20196070584321: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DIV04-BR07-JEM-999.1 Invitación Feria Comercial del 28 de marzo de 2019. De: Jefe Estado Mayor y Segundo Comandante Séptima Brigada. A: Jefe Subgerencia Comercial.
- Oficio 02.149.328 IM-OC-SGC-DAC SOLICITUD PARTICIPACION EVENTO COMERCIAL SEPTIMA BRIGADA del 28/03/2019. De: Representante de Ventas Almacén N. 27 D070 Villavicencio. A: Jefe División Almacenes Comerciales.
- Oficio 02.150.693 IM-OC-SGC-DAC ENVIO LISTADO PRODUCTOS A COMERCIALIZAR EVENTO FERIA EMPRESARIAL 05 DE ABRIL BR-7 del 01/04/2019. De: Rep. De Ventas Almacén No. 27 D070 Villavicencio. A: Jefe División Almacenes Comerciales.
- Oficio 02.151.539 AUTORIZACIÓN EVENTO VILLAVICENCIO SEPTIMA BRIGADA ABRIL DE 2019 del 03/04/2019. De: Subgerente Comercial Indumil. A: Representante de Ventas Almacén Villavicencio.
- Oficio 02.154.921 IM-OC-SGC-DAC- INFORME BALANCE EVENTO FERIA COMERCIAL BR-7 05/04/2019 AUT. SYN. 02.151.539 del 11/04/2019. De: Rep. De Ventas Almacén N. 27 D070 Villavicencio. A. Jefe División Almacenes Comerciales.

- Formato "CONTROL MERCANCÍA Y RECAUDOS VENTA DE MUNICIÓN. IM OC DAC FO 003. Rev. 2. Fecha. 2015-06-19". 5 Folios.
- Acta de entrega y autorización de transporte de artículos vendidos en evento interinstitucional. No. 02841 al 02848, 02862 al 02898, 02997 al 03000 (49 unidades), Firmados por "REPRESENTANTE DE VENTAS", "JEFE SECCIONAL DEL DCCA" y "CLIENTE".
- Facturas de Venta No. 9/117925, 9/117951, 9/117960, 9/117969, 9/117990, 9/118054, 9/118072, 9/118075, 9/118087, 9/118104, 9/118114, 9/118117, 9/118118, 9/118122, 9/118124, 9/118129, 9/118130, 9/118131, 9/118132, 9/118134, 9/118135, 9/118137, 9/118138, 9/118139, 9/118140, 9/118141, 9/118142, 9/118143, 9/118144, 9/118145, 9/118146, 9/118147, 9/118148, 9/118149, 9/118150, 9/118151, 9/118152, 9/118153, 9/118154, 9/118155, 9/118156, 9/118157, 9/118158, 9/118159, 9/118160, 9/118161, 9/118162, 9/118163, 9/118164, 9/118165, 9/118166, 9/118167 y 9/118197 (53 unidades)
- Consignación BBVA del 10-04-19. \$410.485.
- Formato "CONCEPTO PARA ELABORAR RECIBO DE CAJA. IM OC DOF FO 026. Rev. 1".

Revisada la información se observa:

- Se utilizó el formato anterior "CONTROL MERCANCÍA Y RECAUDOS VENTA DE MUNICIÓN. IM OC DAC FO 003. Rev. 2. Fecha. 2015-06-19", el formato vigente es "Rev. 4. Fecha. 2018-12-03".
- La firma del "JEFE SECCIONAL DEL DCCA" es la misma que está registrada en el libro "REGISTRO DE FIRMAS AUTORIZADAS". Folio 60.
- Las facturas de venta se elaboraron por cada cliente participante en el evento y cada una tiene anexa la consignación.
- Todas las facturas tienen anexo: Fotocopia de la cédula de ciudadanía, Permiso porte armas y/o permiso tenencia armas, el cual es revisado por el Jefe seccional DCCA (Coincidencia tipo de arma con munición a comprar, vigencia del permiso, nombre del titular del permiso), registra "Autorizo..." cantidad a vender y coloca sello con firma de él, el Representante registra el código del material y el valor a pagar, los militares adicionalmente anexan copia de la cédula militar, carné de servicios de salud (En caso de soldados profesionales) y carné de retirado, según corresponda.

Se recomienda a la División Almacenes Comerciales fortalecer los controles con respecto a la documentación que se debe diligenciar en los eventos y en la revisión hecha por la División Almacenes Comerciales.

5.11. OTROS

5.11.1. Seguridad del Almacén

El Almacén (Container) cuenta con todos los elementos electrónicos en buen estado, como son: Detectores de movimiento infrarrojo, sensor magnético para puerta, sirenas, estrober y domos; la alarma está en buen estado y en funcionamiento, no se permite el ingreso de personal ajeno a la dependencia, las llaves de los 3 containers 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 de las instalaciones, cuenta con 2 cámaras del almacén (1 en cada bodega (Container)), 2 cámaras externas de la Séptima Brigada, además hay soldado permanente en el ingreso a la zona donde está el Almacén.

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 vía Puerto López, por puerta metálica con presencia permanente de un soldado, la puerta al almacén se mantiene cerrada pero sin seguro, el público en general es atendido en el container habilitado como Oficina.

5.11.2. Infraestructura

El Almacén está ubicado en terrenos de la Séptima Brigada, al lado de la vía en 3 containers habilitados, 1 para la Oficina con puerta metálica y 2 ventanas con vidrio y reja metálica en buen estado y 2 para las bodegas de producto terminado con puerta metálica y totalmente sellados, los containers están encerrados en malla metálica y concertina, todas las entradas tienen candados, toda la instalación y elementos están en aparente buen estado, el almacén cuenta con 4 extintores con carga vigente (FEBRERO/2020), el DCCA está independiente en otro container.

5.11.3. Archivo de gestión

El archivo de gestión se encuentra en un container habilitado como 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 2012 hasta el año 2017, 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 Villavicencio, en las instalaciones de atención al público se encuentra a la vista del ciudadano, información como: Ruta de evacuación, Plano de evacuación, Lista de precios 2019 y Horario de atención al público.

Está ubicado a vista del público la Política de Gestión Integral de 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 02.206.120 "ENVIO MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES - SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2019" del 03/09/2019, 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".

En este momento el Representante de Ventas del Almacén D070 Villavicencio diligenció la "Matriz de Riesgos y Oportunidades" del proceso sobre los riesgos que le afectan directamente al Almacén y el 10/09/2019 envió como anexo el archivo "Matriz de Riesgos y Oportunidades Segundo Cuatrimestre de 2019 SGC.xlsx".

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.

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 de Caja Menor	200	74	29/oct/19
Libro entrega de armas	200	56 - 57	18/oct/19
Libro entrega de portes	200	18	28/oct/19
Registro de permisos para tenencia	200	87	22/oct/19
Libro registro de firmas autorizadas	200	61	15/oct/18

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).

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.
3	Conocimiento del Representante de ventas en el manejo de las herramientas tecnológicas a disposición de Indumil para el manejo del almacén.

6.2. Hallazgos y Oportunidades de mejora		
N°	Descripción del hallazgo	Oportunidad de mejora y/o Recomendación
1	Con base en la verificación física del "Inventario de mercancías", se evidenció faltante de: "1 unidad, Código: 5000407. PERMISO PL. PORTE ARMAS" Anexo: Listado "INVENTARIO FISICO PRODUCTO TERMINADO" a 29/OCT/2019.	División Almacenes Comerciales realizar la gestión correspondiente para identificar la causa del faltante de 1 Permiso de Porte y tomar las medidas correspondientes para actualizar el inventario y evitar que se materialice el riesgo de pérdida de elementos
2	Se encontró error en la información de las siguientes Ficha Técnica de almacenamiento de producto terminado: -Ficha Técnica de almacenamiento de producto terminado IM FJ SGT FA 006. Rev.1. "Código comercial / SAP(1): 1000471. Producto: REVÓLVER INDUMIL LLAMA MARTIAL CAL. 38 SPL 4". En SAP está "Código: 1000471. REVÓLVER CASSIDY 4PG CAL 38 MICROFUNDIDO", El cual corresponde al elemento físicamente. -Ficha Técnica de almacenamiento de producto terminado IM FJ SGT FA 007. Rev.1. "Código comercial / SAP(1): 1000472. Producto: REVÓLVER INDUMIL LLAMA CASSIDY CAL. 38 SPL 4". En SAP está "Código: 1000472. REVÓLVER MARTIAL 4PG CAL 38 MICRIF", El cual corresponde al elemento físicamente, evidenciando que la información no es confiable	División Almacenes Comerciales realizar el ajuste correspondiente a las Fichas Técnica de almacenamiento de producto terminado, para que la información de éstas corresponda a la identificación correcta de los elementos de acuerdo al sistema SAP y al elemento físico. Manual General de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001. "6. Manejo, Recepción, Almacenamiento, Preservación, Despacho y Entrega de Mercancías. 6.4 Almacenamiento y Preservación "
3	El activo "160000136. Instalaciones Polvorin Batallón Serviez. \$134.214.159" se encuentra en préstamo según "Oficio No. 14393.IM-G-SC-700 Autorización Préstamo Polvorin" del 22 AGO 2003. Al: Comandante Batallón de A.S.P.C No. 7 "ANTONIA SANTOS", firmado por Gerente General Industria Militar y entregado con Acta No 002/2003, actualmente el CENAC (Central Administrativa y contable regional Villavicencio) informa "...los polvorines del Batallón Serviez se encuentran cargados en el sistema SAP-SILOG, haciendo parte de los inventarios de inmuebles y registrado en los Estados Financieros de la CENAC Villavicencio...".	El Proceso Gestión Jurídica en coordinación con Proceso Gestión Comercial realizar las gestiones correspondientes para aclarar con CENAC Villavicencio, la situación del activo "160000136. Instalaciones Polvorin Batallón Serviez. \$134.214.159", el cual fue prestado según "Oficio No. 14393.IM-G-SC-700 Autorización Préstamo Polvorin" del 22 AGO 2003. Al: Comandante Batallón de A.S.P.C No. 7 "ANTONIA SANTOS", firmado por Gerente General Industria Militar y entregado con Acta No 002/2003".

4	<p>Se encuentran en el listado "Informe activos fijos" del Almacén Comercial D070 Villavicencio los siguientes bienes inmuebles que fueron demolidos por ampliación de la vía Villavicencio - Puerto López sin que se haya definido su situación:</p> <p>-Código. 160000134. Mantenimiento y adecuación Almacén Villavicencio. \$25.287.249</p> <p>-Código. 160000135. Instalaciones Almacén Villavicencio. \$103.634.239</p>	<p>Los Procesos Gestión Comercial, Gestión Jurídica, Gestión Financiera y Gestión Servicios Generales, hacer la gestión correspondiente para analizar la situación de propiedad de estos activos y realizar los movimientos contables necesarios para actualizar el inventario de activos fijos a la realidad.</p>
5		

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

N°	Descripción de la acción	Efectividad de la acción emprendida
1	<p>H1: Los elementos 1000526 LLAVE EXPANSIVA 8" IM, 1000525 MARTILLO PORTA PUNTILLA IM, 1000798 MUNICIÓN BOCHICA CAL. 12 N°. 7 ½ CILINDRICA, 1000487 MUNICIÓN BOCHICA CAL. 12 N°. 6 32G, 1000502 MUNICIÓN CONDOR CAL 12 N°. 8 24 G, 1000505 MUNICIÓN BOCHICA CAL. 20 N°. 6 24G, 1000456 MUNICIÓN CONDOR CAL 12 N°. 9 24 G SKEET, 1000803 PISTOLA CÓRDOVA COMPACTA CAL 9mm 3P 9T, 1000809 PISTOLA CÓRDOVA TÁCTICA CAL 9mm 3P 9T; se encuentran en costo cero en el listado generado por la transacción MB52 en el almacén de Villavicencio N°. D070.</p> <p>RECOMENDACIÓN: La División de Almacenes Comerciales en coordinación con la División de Contabilidad efectuar el requerimiento al proveedor de SAP HAVA del por que se presenta esta situación con estos elementos en el almacén de Villavicencio D070.</p>	<p>Estado. CUMPLIDA</p> <p>ACTIVIDAD: "Solicitar a la SGA, División Contabilidad, corrección de los costos de elementos en SAP. Mediante Synergy N° 01.985.270 de fecha 01-11-2017, se solicitó a la SGA y a la SGF, la corrección del hallazgo encontrado en la revista, pendiente respuesta"</p>
2	<p>H2: Se están adelantando trabajos de la doble calzada los cuales toman parte del almacén. El cual se demolerá y debe ser reubicado en las instalaciones de la Séptima Brigada, situación informada por el representante de ventas con oficios N°. 01.954.465 del 11 de agosto de 2017 y 01.969.538 21 de septiembre de 2017. (Anexo fotográfico).</p> <p>RECOMENDACIÓN: La División de Almacenes Comerciales con la División de Servicios Generales debe efectuar las coordinaciones necesarias para la reubicación del almacén comercial de Villavicencio D070.</p>	<p>Estado. VENCIDA</p> <p>ACTIVIDAD: "Solicitar a la SGA. su gestión para con la novedad encontrada. Teniendo en cuenta que el almacén continua sus labores normalmente. Mediante Oficio Synergy N° 01.979.416 de fecha 23/10/2017, de Gerencia General para Mindefensa, se solicita la inclusión del Vr. comercial del Almacén en la negociación de compra de predios proyecto doble calzada Villavicencio-Puerto Lopez Meta. Pendiente respuesta"</p> <p>Agilizar ubicación del almacén con el fin de evitar riesgos en la seguridad del material y el buen servicio al cliente ya que no hay servicios sanitarios ni sala de atención al público.</p>

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 es necesario seguir fortaleciendo los controles como parte de la mejora continua del proceso.

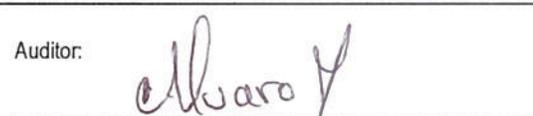
9. RECOMENDACIONES PARA LA PRÓXIMA AUDITORÍA

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 D070 Villavicencio, 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".

Auditado:


 SP(RA) JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ ALMANZA
 Representante de Ventas Almacén Comercial D070

Auditor:


 ALVARO MELO
 Analista Oficina de Control Interno

Anexos:

- *Listado "INVENTARIO FISICO PRODUCTO TERMINADO" a 29 de octubre de 2019
- *Listado "INFORME ACTIVOS FIJOS EN SERVICIO" del Almacén Comercial Villavicencio
- *Listado "RELACIÓN FACTURAS DE VENTA" del 01 al 30 SEPTIEMBRE 2019
- *Listado "RELACIÓN FACTURAS DE VENTA" del 01 al 29 OCTUBRE 2019