

**INFORME DE AUDITORIA y/o EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**Liberado: 2016-05-19
Número de Rev: 4
Cód.: IM OC OCI FO 010Synergy No. **02.038.778**Fecha : **24-abr-18**Representante por la parte auditada y/o evaluada
Ing. Sist. Luis Eduardo Aguirre GarayProceso y/o área, actividad específica auditada y/o evaluada
Gestión Servicios Generales - IM OC SGA PS 003**Alcance:**

Controles establecidos en el cumplimiento de las actividades proyectadas en torno al plan anual de mantenimiento de infraestructura durante los periodos enero, febrero y marzo de 2018, planificación, y ejecución oportuna del transporte terrestre de carga, plan de mantenimiento preventivo del parque automotor que cumple actividades administrativas y misionales y de la administración de los activos - propiedad planta y equipos, servicio de aseo y servicio de alimentación en Oficinas Centrales de la Industria Militar.

Objetivo General:

Determinar la efectividad de los controles en la ejecución de actividades relacionadas con la planificación y monitoreo del mantenimiento de infraestructura física; adquisición del servicio de transporte de carga terrestre, mantenimiento preventivo parque automotor, manejo y control de propiedad planta y equipos, servicio de aseo y servicio de alimentación en Oficinas Centrales de la Industria Militar.

Objetivos específicos:

Analizar la ejecución y control de actividades en cumplimiento a los programas de mantenimiento de infraestructura física en la vigencia 2018 para (Oficinas Centrales, Fagecor, Fasab y Fexar).

Establecer la efectividad de los controles definidos por el proceso en la distribución de la propiedad, planta y equipo, la eficiencia en el cuidado y mantenimiento de los mismos y la conformidad en la prestación de los servicios de aseo y alimentación en los procesos de Oficinas Centrales de la Industria Militar.

Determinar la adecuación y eficiencia de los controles definidos desde las hojas de vida del parque automotor y el valor agregado para determinar el plan de mantenimiento.

Comprobar la aplicación y efectividad de los controles definidos en los mapas de riesgos gestión, cadena de suministros, corrupción y de oportunidades.

**Documentos de referencia:
(Criterios)**

Ley 87 de 1993 artículos 1, 9, 10, 11, 12 y 14 "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."

Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública Nacional y se dictan otras disposiciones"

Ley 1815 del 07-Diciembre-2016 en su artículo No. 104 "Plan de austeridad en el gasto".

Decreto 2775 del 20 de noviembre de 1997 (Artículo No. 9 literal e y artículo No. 12 literales c, d, e y h).

Decretos 1737 del 21-Agosto-1998 y 0984 del 14-mayo-2012 "Austeridad en el gasto"

Decreto 648 del 19 de abril de 2017 Art. No. 17 Roles de las Unidades u Oficinas de Control Interno.

Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 Capítulo No. 3 Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Séptima Dimensión "Control Interno"

Directiva presidencial No 001 del 10-Feb-2016.

Directiva ministerial transitoria No. 012/2016/MDN-SG-DA-23.2 del 11 de Julio de 2016.

Proceso gestión servicios generales - IM OC SGA PS 003.

Manual de Gestión Integral - IM OC OFP MN 001

Manual de Contratación - IM OC OFJ MN 001.

Manual General del Sistema de Control Interno de la Industria Militar - IM OC OCI MN 01.

Procedimiento para gestionar los roles de la Oficina de Control Interno en la Industria Militar - IM OC OCI PR 002.

Procedimiento para el control integral de las obras de construcción y del mantenimiento de la infraestructura física - IM OC DSG PR 002.

Procedimiento de transportes Oficinas Centrales y Fábricas - IM OC DSG PR 001.

Procedimiento para prestación del servicio de mantenimiento a vehículos - IM OC DSG PR 004.

Procedimiento administrativo para el manejo de almacenes de materias primas y suministros de la Industria Militar - IM FC DVA PR 001.

Mapas riesgos en cumplimiento a la ley 1474 de 2011 y los lineamientos SGI de la Industria Militar.

Antecedentes:

Plan de acción 2018; aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, autorizado por la Gerencia General y socializado mediante synergy 02.011.780 del 23-Ene-2018 - rol de evaluación y seguimiento.

Planes de mejoramiento producto de auditorías en vigencias anteriores.

Documentos analizados

Código	Nombre	Revisión	Fecha
IM OC SGA PS 003	Proceso gestión servicios generales	Rev. 9	28/11/2017
IM OC DSG PR 002	Procedimiento para el control integral de las obras de construcción y del mantenimiento de la infraestructura física.	Rev. 5	09/06/2017
IM OC DSG PR 001	Procedimiento de transportes Oficinas Centrales y Fábricas	Rev. 5	27/11/2017
IM OC DSG PR 004	Procedimiento para prestación del servicio de mantenimiento a vehículos	Rev. 1	26/12/2017

Comentarios generales y/o especiales

1. La auditoría inició en la fecha establecida acorde al plan de auditoría (12 de marzo de 2018), tal como se evidencia en el acta de reunión grupos primarios y/o grupos interdisciplinarios No. 74, durante la ejecución del ejercicio de evaluación y seguimiento se pudo analizar una cantidad considerable de documentos e información, se solicitó por intermedio de la Jefe de la Oficina de Control Interno previa sustentación a la Subgerencia Administrativa ampliar una semana la actividad debido a la interrupción de dos semanas por motivos religiosos, por lo tanto fue ampliada y el cierre del ejercicio se dará el día 24 de abril de 2018 según consta en el acta de reunión grupos primarios y/o interdisciplinarios No. 94 del 12 de abril de 2018.

2. Mantenimiento preventivo parque automotor.

El "Plan anual de mantenimiento preventivo parque automotor" se elabora con cantidad de servicios más no con valores.

El indicador "Cumplimiento programa de mantenimiento de equipos de transporte", hace seguimiento únicamente a los servicios del parque automotor de Oficinas de Centrales.

Se asignan vehículos al Gerente, Subgerente, Directores de Fábrica, Secretario General y Director de Seguridad atendiendo la resolución número 263 de 19 de diciembre de 2012 firmada por el Gerente General Industria Militar "Por la cual se expiden lineamientos para la asignación, uso, administración y control de los vehículos del parque automotor de la Industria Militar", "Artículo 2. Los vehículos propiedad de la Industria Militar deberán utilizarse única y exclusivamente como herramienta para el cumplimiento de su misión institucional" y el synergy 01.477.066. "Cumplimiento resolución" del 30/10/2013.

3. Combustible.

El profesional transportes de la División Servicios Generales lleva un control mensual del consumo de combustible por vehículo, con base en los bauchers entregados por la estación de servicios.

Con proyecto 5362 "Adquisición bonos y/o valeras para combustible", OC 1/31843 del 13 de noviembre de 2015 a Sodexo Servicios de Beneficios e Incentivos Colombia S.A., se adquirieron mil novecientos sesenta y ocho (1.968) bonos sodexo por (cincuenta y nueve millones treinta y cuatro mil diecinueve pesos mcte) \$59.034.019 distribuidos en mil novecientos sesenta y siete (1.967) bonos de \$30.000 y un (01) bono de \$24.619, con fecha de vencimiento 31 de diciembre de 2017, del rubro presupuestal A201020300, combustible y lubricantes equipo de transporte. "JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Necesidad): Se requiere contratar la adquisición de bonos y/o valeras para combustible del parque automotor de la Industria Militar y dar cumplimiento a las actividades de transporte de materias primas, producto terminado, personas y demás necesidades de la Industria Militar a nivel nacional destinado al parque automotor de Oficinas Centrales CAN, Calle 44 No. 54-11 Barrio la Esmeralda, Fábrica José María Córdova (FAGECOR), Fábrica de Explosivos Antonio Ricaurte (FEXAR), Fábrica Santa Bárbara (FASAB) en Sogamoso".

Para la vigencia 2017 pasaron trescientos cincuenta y cinco (355) bonos por valor total de (Diez millones seiscientos cincuenta mil pesos mcte) \$10.650.000, de los cuales físicamente se encuentran veinticinco (25) bonos por un valor de (Setecientos cincuenta mil pesos mcte) \$750.000 vencidos, a la fecha se está gestionando el cambio de fecha de vencimiento.

Con Proyecto 7491 "Adquisición de bonos y/o valeras sodexo, para el suministro de combustible del parque automotor de la Industria Militar a nivel nacional", OC 45/2224 del 26 de diciembre de 2017 a Sodexo Servicios de Beneficios e Incentivos Colombia S.A., se adquirieron mil cuatrocientos cincuenta (1.450) Bonos sodexo por un valor de \$28.985.508, mil cuatrocientos cuarenta y ocho (1.448) bonos de \$20.000, uno (01) por \$8.405 y uno (01) por \$17.103, con fecha de vencimiento 31 de diciembre de 2018, del rubro presupuestal A201020300, combustible y lubricantes equipo de transporte. "Justificación de la Necesidad. Con el fin de garantizar el cumplimiento de las necesidades de la Industria Militar, se requiere la adquisición de bonos y/o valeras sodexo para el suministro de combustible a nivel nacional, teniendo en cuenta que hay zonas y puntos geográficos, donde no abastecen de combustible mediante sistema de chip".

4. Servicio de aseo.

Las quejas y reclamos de los usuarios por el servicio de aseo se hacen verbalmente a la coordinadora del servicio o al supervisor del contrato, quienes toman las medidas correctivas, en este momento con base en una de las quejas se implementó el formato "Lista de chequeo aseo oficinas" en el que se registra la fecha, hora, acciones de limpieza efectuadas y firma el operario que realiza la actividad y un funcionario de la Industria Militar en la oficina donde se realiza el servicio.

5. Mantenimiento infraestructura.

Mejorar los controles establecidos para el monitoreo y seguimiento del mantenimiento de infraestructura y diligenciar los soportes que evidencien las actividades programadas.

6. Transporte carga terrestre.

Planear con la debida oportunidad el servicio de transporte terrestre de carga y evitar el incumplimiento de la normativa aplicable a la contratación pública establecida por el Gobierno Nacional y supervisada por los entes de control.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA y/o EVALUACIÓN**Aspectos positivos (Fortalezas y/o practicas destacables)**

1. Disposición y buena actitud de los funcionarios de la División Servicios Generales para el ejercicio de evaluación y seguimiento al proceso.
2. Suministro de la información requerida para el desarrollo de la auditoría.
3. Control y seguimiento permanente en el servicio de aseo y alimentación.
4. Por parte de la Subgerencia Administrativa se han emitidos instrucciones especiales para mejorar y optimizar los procesos como:

Synergy 02.036.235. 17/04/2017. Directrices creación activos fijos en fábricas, de la Subgerencia Administrativa a Directores Fábricas.

Synergy 02.035.346. 12/04/2018. Envío Plan de Acción por Proceso División Servicios Generales - Avance Marzo 2018, de Subgerente Administrativo - División Servicios Generales a Oficina de Planeación y Gestión Integral, en el que se van a realizar mensualmente "Inventario de activos fijos" a las dependencias de la Industria Militar.

Hallazgos		
Crterios	Descripción del Hallazgo	Recomendación

Manual de Contratación - IM OC OFJ MN 001.	<p>Debilidades en la gestión e interacción entre procesos con el liderazgo del supervisor principal del contrato 1-168/2016 firmado el 29-Dic-2016, conllevando a ignorar alguna de las funciones definidas en el numeral 5.3 del manual de contratación de la Industria Militar, las cuales fueron transcritas en la cláusula décima séptima.- Supervisión.</p> <p>Cuarto párrafo, literal a) Velar porque el objeto del presente contrato se cumpla en las condiciones, características y valores ofrecidos por el transportador en su propuesta y en la ficha técnica anexa al contrato.</p> <p>Literal e) Informar oportunamente y por escrito a la división de adquisiciones sobre cualquier anomalía o situación que se presente durante la ejecución del contrato para tomar las medidas que deban adoptarse.</p> <p>parágrafo segundo, décima viñeta "Exonerar al transportador de cualquiera de sus obligaciones".</p> <p>Lo anterior evidenciado en los informes de seguimiento y control que han generado los demás procesos que intervienen en la actividad de transporte de carga y entrega de productos en el territorio Nacional.</p>	Dar cumplimiento a los preceptos normativos determinados para la contratación pública en concordancia con el artículo 84 de la ley 1474 de 2011 "Facultades y deberes de los supervisores y los interventores", armonizando los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.
Manual de Contratación - IM OC OFJ MN 001.	<p>En el contrato 1-168/2016. Se evidencian aumentos en valor debido a los contratos adicionales No. 1 por (\$900.000.000), No. 4 por (\$1.652.000.000) y No. 6 por (\$500.000.000) los cuales totalizan (\$3.052.000.000) correspondiente al 119,6% respecto al contrato inicial de (\$2.552.000.000).</p> <p>Se manifiesta en los estudios de conveniencia y oportunidad para la justificación de un contrato adicional, explicaciones diferentes a las expectativas o necesidades actuales de la Industria Militar con el transporte de materia prima o productos terminados, lo que permitiría al contratista en caso de un llamado a descargos; desmentir los aspectos negativos emitidos por los procesos partícipes, en apoyo a la gestión del supervisor del contrato para el control en la ejecución del mismo. Lo anterior dado que en los estudios de conveniencia y oportunidad se manifiesta lo siguiente:</p> <p><i>"A la fecha no se han presentado incumplimientos y no conformidades en la prestación del servicio, de acuerdo a informes del Supervisor del Contrato el servicio se ha ejecutado por parte del contratista sin ninguna novedad".</i></p> <p>A sabiendas que existen no conformidades o novedades puestas de manifiesto en varios oficios que reposan en el gestor documental.</p> <p>Con lo antes descrito ponemos a consideración la normativa aplicable a la función del supervisor, rescatando el artículo sexto de la Constitución Política de Colombia donde establece <i>"Los particulares solo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones"</i></p>	La Jefatura de la División de Servicios Generales debe informar con la debida oportunidad a la Subgerencia Administrativa el estado de ejecución de los contratos suscritos a cargo de la división y evitar futuras aperturas de investigación por incumplimiento a la normativa de contratación expedida, especialmente en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011
Procedimiento para el control integral de las obras de construcción y del mantenimiento de la infraestructura física - IM OC DSG PR 002.	<p>Debilidad en el monitoreo y seguimiento a los controles implementados para gestionar el plan de mantenimiento anual de infraestructura en OC; se pudo constatar una proyección presupuestal inicial de \$1.017.000.000 para satisfacer las necesidades del mantenimiento identificado con el rubro A202010300 el cual fue valorizado parcialmente mediante el (Anexo No.1), del monto presentado, aprueban la suma de \$302.200.006 equivalente al 29,7%; al solicitar el mantenimiento valorizado para ejecutar en la vigencia 2018 con el presupuesto aprobado, no fue posible obtenerlo, y cuando se preguntó la forma en la que desarrollan las actividades planificadas en torno a este presupuesto de la vigencia 2018, el proceso entregó un formato en excel con el código IM OC DSG FO 014 en el cual se fijan veintiún (21) actividades para la vigencia en curso, presentando las programadas y cumplidas en los periodos enero, febrero y marzo y al solicitar soportes de las cumplidas, se reciben formatos con el código (IM OC DSG FO 015) previamente diligenciados con actividades diferentes a las plasmadas en el formato inicial, además no cuentan con el lleno de los requisitos mínimos exigidos especialmente de quien recibe a satisfacción el servicio, de estos formatos el 80% están sin la firma de quien recibe los trabajos o servicios, otro 17% está como receptor del trabajo o servicio el Jefe de la Div Serv Gen y el 3% restante firmado por los Jefes de los procesos que recibieron el trabajo o servicio.</p>	Establecer controles efectivos que permitan evidenciar la valoración de actividades acorde al presupuesto aprobado para ejecución en la vigencia correspondiente, generar soportes que evidencien en tiempo real las actividades desarrolladas; así mismo optar por asignarle nombre a las matrices acorde a su uso.

Incumplimiento de las funciones encomendadas en la ejecución de los proyectos de inversión 2017. Cuando se pregunta por el control de seguimiento o de monitoreo de cada proyecto se invita a revisar la información del gestor documental, con faltantes en la totalidad de actas a la fecha de revisión o existen documentos dispersos y algunos no están cargados con un consecutivo específico, limitando la búsqueda, especialmente las inconformidades manifestadas por el profesional encargado o del supervisor y la solución dada por el contratista.

Así mismo se evidencia incumplimiento de la etapa de planificación de los proyectos de inversión de la vigencia 2018, actualmente el 80% poseen estudios previos en borrador y cuentan con los comentarios efectuados por los procesos que intervienen, pero NO se han trasladado los aportes a un estudio previo definitivo teniendo en cuenta que la Gerencia General emitió instrucciones de presentar estudios previos definitivos el 28-Feb-2018, mediante synergy 02.011.800; otros NO cuentan con número de proyecto, es notorio que existen muchas variables que pueden relacionarse para justificar la situación presentada pero no existe en los proyectos documentos que determinen los inconvenientes y que sustenten la demora en esta etapa tan importante para iniciar su ejecución.

Procedimiento para la organización, administración y operación del banco de proyectos de inversión BPI-IM - IM OC OPLA PR 017

Establecer un cronograma de actividades en cumplimiento a las instrucciones de la Gerencia General, evitando comprometer el presupuesto al final de la vigencia y el aumento de las cuentas por pagar.

Proyectos vigencia 2018	
Responsable	Presupuesto
Ricardo Mosquera Guerrero	277.782.000
Freddy León Tarazona	200.000.000
Ricardo Mosquera Guerrero	1.621.448.000
Freddy León Tarazona	3.207.718.889
Oscar Javier Garcia Alba	460.070.000
Oscar Javier Garcia Alba	3.994.819.000
Total	9.761.837.889

Inconsistencia de información revelada en los estados financieros de la Industria Militar; al solicitar la situación actual de los activos que se encuentran en proceso de construcción los cuales ascienden a **\$2.617.876.853** acorde a lo manifestado en las notas a los estados financieros por el cierre de la vigencia 2017 con los siguientes items:

b. CONSTRUCCIONES EN CURSO.

Los activos que se encuentran en proceso de construcción, están representados en aquellos bienes que aún no están en las condiciones de uso esperadas, y sobre los cuales siguen capitalizándose los costos directamente atribuibles al proceso de construcción de los mismos.

El valor en libros de la cuenta de Construcciones en Curso para 31 de Diciembre del año 2017 corresponde a \$2.617.876.853 millones de pesos, valor conformado principalmente por los pagos realizados a las siguientes obras de construcción:

CONSTRUCCIÓN EN CURSO	Diciembre 2017
CONSTRUCCIÓN RED ACUEDUCTO Y ALCANTAR	328.062.303
ESTUDIO TÉCNICO PLANTA DE ANFO	433.446.295
ADECUACIÓN RED CONTRA INCENDIO FEXAR	67.906.400
ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO BASES MILITARES	482.513.719
MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA FABRICAS	14.270.075
CUBIERTA ESTRUCTURA METÁLICA TALLER FUNDICIÓN	219.222.189
CAMBIO DE CUBIERTAS FEXAR	55.425.000
ESTUDIO TÉCNICO BODEGA DE QUÍMICOS	64.492.138
ESTUDIO AMPLIACIÓN LABORATORIO BALÍSTICO	51.200.000
OBRA ELÉCTRICA Y CIVIL PARA EL TALLER DE TRATAMIENTOS TÉRMICOS	901.338.734
TOTAL CONSTRUCCIONES EN CURSO	2.617.876.853

Se argumentó por parte de la Jefatura de la División de Servicios Generales que estos valores no corresponden a ningún proyecto inconcluso o en ejecución sin reportar financieramente, que coordinaría con la División de Contabilidad los conceptos financieros atinentes a las actividades del proceso y los montos de cada uno para evitar información que sobrevaluara o subvalorara las cuentas del activo, pero terminado el ejercicio de evaluación y seguimiento no se ha presentado la justificación o soportes que permitan objetar el resultado presentado en los EE.FF.

Catalogo General de Cuentas para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público - Resolución 414 de 2014.

Definir un control efectivo entre el proceso Gestión Financiera y Gestión Servicios Generales que permita la retroalimentación de actividades que afectan directa o indirectamente la realidad de los activos expresados en la situación financiera de la Industria Militar.

Synergy No.

02.038.778

Fecha :

24-abr-18

<p>Procedimiento para el diseño de indicadores de gestión - IM OC OFP PR 016</p>	<p>Hojas de vida de indicadores sin el lleno de los requisitos exigidos, a pesar que existen documento donde se invita a la actualización, modificación o supresión de documentos liberados en el Sistema de Gestión Integral en cada vigencia como el synergy 02.012.056 de 2018 generado por OPLA, se pudo evidenciar que el proceso cuenta con once indicadores que permiten describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o de una relación de variables, la que comparada con periodos anteriores, permiten evaluar su evolución en el tiempo.</p> <p>Las hojas de vida de los indicadores cargadas en el SGI, en la celda identificada con vigencia del indicador está 2017 y la vigencia a evaluar es 2018, otro aspecto es que los resultados de una actividad se determinan bimestralmente y la hoja indica que la medición es mensual.</p> <p>Al inicio del ejercicio se notificó la existencia en el SGI de formatos diligenciados hasta el mes de octubre de 2017 los cuales debían estar en blanco y cada área del proceso gestionaba el documento con las actividades planificadas vs las ejecutadas. Es evidente que una vez se comentó la observación se procedió a efectuar los cambios en el archivo liberado en el SGI, pero luego de la verificación el cambio no se hizo en el 100% del formato. Lo que se puede evidenciar en las hojas de vida de los indicadores en el segundo libro de cada uno entre las filas 60 a la 65.</p>	<p>Dar cumplimiento al programa de actualización de documentación en el SGI, atendiendo las expectativas de las partes interesadas y generando información relevante para la toma de decisiones en el proceso.</p>
<p>Procedimiento para gestionar los riesgos y las oportunidades en la Industria Militar - IM OC OFP PR 018</p>	<p>Incumplimiento a las políticas gubernamentales, sectoriales y de la Gerencia eneral de la Industria Militar emitidas para la gestión del riesgo y la oportunidad, debido a que el monitoreo y seguimiento de los riesgos y las oportunidades es deficiente; cuando se abordó a algunos funcionarios para preguntarles si conocen los eventos negativos y positivos identificados en el proceso y de la periodicidad con que le aportaban a la gestión, adujeron que no era claro para ellos cuantos riesgos corresponden al proceso y que las matrices eran delegadas al profesional encargado del sistema de calidad. Por lo tanto la administración está sujeta a la decisión de un funcionario; cuando es notoria la cantidad de personas que participan en el cumplimiento del objetivo.</p> <p>No existe retroalimentación de la información sobre los riesgos y oportunidades levantadas en el inventario y no se ha dejado claro en las unidades de negocio la importancia de identificar riesgos comunes que sean aplicables a las actividades que se ejecutan y que permitan la generación de soportes únicos para evidenciar el control.</p> <p>La gestión del riesgo en el primer cuatrimestre de 2018, está sujeta a lo que dice actualmente la matriz que ha venido repitiéndose periodo a periodo desde la vigencia 2017, no existen actas que permitan evidenciar la divulgación de cada uno de los riesgos identificados y la entrega de soportes por las actividades encomendadas a los funcionarios en los cuatro primeros meses del año, se puede colegir que están dejando para la última semana del mes en que termina el cuatrimestre para diligenciar la columna BJ (Soportes y la explicación breve de si la acción fue o no útil).</p>	<p>Acoger la política para la gestión del riesgo adoptadas por la Industria Militar y convertir la subgetividad actual de la gestión del riesgo en un hecho objetivo que permitirá el blindaje suficiente para evitar la materialización de los eventos negativos en el proceso.</p>
<p>Sistema de Gestión Integral</p> <p>Procedimiento para prestación del servicio de mantenimiento a vehículos. IM DSG PR 004. Rev. 1. Fecha. 2017-12-26. Numeral 4.2.1.</p>	<p>Formato "Plan anual de mantenimiento preventivo parque automotor. IM OC DSG FO 019":</p> <p>*No hay documento (Synergy, correo, acta) en el que se apruebe físicamente el documento con las firmas del Profesional o Supervisor Servicios Generales así como el Jefe División Servicios Generales.</p> <p>*En el Plan anual de mantenimiento de Oficinas Centrales al inicio de año 2017, aparecen doscientas noventa y cuatro (294) actividades planeadas; al verificar y enumerarlas en el plan que facilita la División existen doscientas diez (210) actividades, sin que se pueda evidenciar porqué la diferencia en la cantidad de actividades y la autorización para realizar la modificación.</p> <p>*En Oficinas Centrales no se consolida el plan anual de mantenimiento de toda la Industria Militar, a pesar que el control del rubro presupuestal de mantenimiento parque automotor es uno para la empresa y las solicitudes "Orden de trabajo mantenimiento vehículo", son revisadas y aprobadas por la División Servicios Generales - Transportes en Oficinas Centrales.</p> <p>*No se evidencia retroalimentación del plan anual de mantenimiento preventivo parque automotor de cada una de las fábricas a la División Servicios Generales, para su aprobación por medio de firma por parte del Jefe de la División.</p>	<p>La División Servicios Generales – Oficinas Centrales, debería presentar ante la SGA el "Plan anual de mantenimiento preventivo parque automotor" de cada una de las fábricas con la firma del Jefe División Administrativa y Director de Fábrica y de Oficinas Centrales y protocolizar un solo "Plan anual de mantenimiento preventivo parque automotor" de la Industria Militar, para ejecutar en la vigencia. "Numeral 4.2.1. Consolidar el plan anual de mantenimiento de vehículos".</p> <p>Es importante acotar que el "Plan anual de mantenimiento preventivo parque automotor" debe ser firmado por "Profesional o Supervisor Servicios Generales" como funcionario que elabora y proyecta y el "Jefe de División Servicios Generales" como funcionario que aprueba el documento, además debe ser protocolizado como documento para que se cumpla durante el año.</p> <p>Los cambios en las actividades planeadas del "Plan anual de mantenimiento preventivo parque automotor" deben ser revisados y autorizados por los mismos funcionarios que aprobaron el plan inicial.</p>

Handwritten signature or mark at the bottom right corner.

<p>Procedimiento para prestación del servicio de mantenimiento a vehículos. IM DSG PR 004. Rev. 1. Fecha. 2017-12-26. Numeral 4.2.11</p>	<p>Control mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.</p> <p>*La información que reposa en los cuadros control de mantenimiento por cada vehículo se encuentran desactualizadas, el formato no está estandarizado en todas sus columnas, además los valores registrados no coinciden con los cancelados por concepto de servicio de mantenimiento de acuerdo a las facturas atinentes a los proyectos 6265 con Americana Automotriz Ltda, y 7162 con Centro Automotor Diesel S.A.</p> <p>*En los soportes revisados no se describe si el servicio de mantenimiento ejecutado por la empresa o concesionario es preventivo o correctivo.</p> <p>*En los documentos analizados durante el ejercicio de evaluación y seguimiento se pudo evidenciar ejecución de gastos por avances por valor de \$14.941.025 debido a mantenimiento del parque automotor durante la vigencia 2017 y no está actualizado en los detalles que acompañan la información o bitácora del vehículo al cual se le efectuó el servicio por esta modalidad.</p>	<p>División Servicios Generales – Área de transportes debe ajustar e implementar un control por cada vehículo, de tal forma que se pueda realizar análisis del valor por mantenimiento preventivo o correctivo realizado y cancelado mediante alguna modalidad de adquisición (Proyecto, contrato, avance, etc.), y de esta forma contar con estadísticas reales para elaborar el plan de mantenimiento del parque automotor anualmente e inherente a ello contar con información para la toma de decisiones cuando corresponda.</p> <p>Dar cumplimiento al procedimiento para prestación del servicio de mantenimiento a vehículos. IM DSG PR 004. Numeral 4.2.11. El analista de transportes actualiza los cuadros de ejecución y valida la información del mantenimiento efectuado a los vehículos en la correspondiente Hoja de Vida del Vehículo – Cód. IM OC DSG FO 018".</p>
<p>Procedimiento para prestación del servicio de mto a vehículos. IM DSG PR 004. Rev. 1. Fecha. 2017-12-26. Numeral 4.2.16</p> <p>Resolución No. 263. 19 DIC. 2012. Por la cual se expiden lineamientos para la asignación, uso, admon y ctrl de los vehículos del parque automotor de la Industria Militar. Artículo 17. Numeral 9</p>	<p>Hoja de vida del vehículo.</p> <p>*Las Hojas de vida de los vehículos en Oficinas Centrales se encuentran desactualizadas, ya que no aparecen todos los soportes de mantenimientos preventivos y correctivos realizados a cada uno de los vehículos.</p> <p>*Se encontraron cinco (05) vehículos con "Acta de vehículo" asignado a funcionario que actualmente no tiene en custodia el vehículo así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. HOK769. Acta 01.940.335 del 06 de julio de 2017 a Nelson Rojas Rojas, conductor Alejandro Ramírez Farfán. 2. IWJ919. Acta 01.703.404 del 03 de agosto de 2015 a Cesar Augusto López Silva, conductor Marco Rafael Rodríguez Pulido. 3. ODT091. Acta 01.707.988 del 14 de agosto de 2015 a Cesar López Silva, conductor Marco Rafael Rodríguez Pulido. 4. ODT093. Acta 01.707.993 del 14 de agosto de 2015 a Cesar López Silva, conductor Marco Rafael Rodríguez Pulido. 5. OKZ659. Acta 01.926.922 del 30 de mayo de 2017 a Marco Rafael Rodríguez Pulido, conductor Luis Miguel Possos Castro. 	<p>Dar cumplimiento al procedimiento para prestación del servicio de mantenimiento a vehículos. IM DSG PR 004. Numeral 4.2.16. Archivar soportes" y resolución 263 del 19 de diciembre de 2012, Artículo 17. 9. Llevar un inventario actualizado de cada vehículo de la Industria Militar donde se consigna el manejo, custodia o administración y las anotaciones históricas de todo suceso relacionado con el automotor. Dicho archivo incluye datos tales como reparaciones, daños, conductor que lo tiene a su cargo, herramientas, etc.", dejando la evidencia de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a cada uno de los vehículos en la carpeta "Hoja de vida del vehículo", para tener registro y trazabilidad de la información.</p> <p>Mantener actualizadas las "Actas de vehículo" con la asignación del parque automotor, teniendo en cuenta el control que cada vehículo amerita.</p>
<p>Procedimiento para prestación del servicio de mantenimiento a vehículos. IM DSG PR 004. Rev. 1. Fecha. 2017-12-26.</p>	<p>Diligenciamiento formatos de control.</p> <p>**Orden de Trabajo mantenimiento vehículo. IM OC DSG FO 022", verificados los formatos soporte para el pago de facturas del año 2018 del proyecto 7162, se encontraron cinco (05) formatos con fecha posterior al inicio del servicio de mantenimiento y ocho (08) en el que se está utilizando la revisión 3, cuando existe en el SGI la revisión 4, no en todos los casos aparece el nombre del conductor y/o profesional de transportes, únicamente la firma.</p> <p>***Hoja de servicio vehículo. IM OC DSG FO 026", no todas están diligenciadas en su totalidad (Faltan registros, se encuentran tachones, se dejan renglones sin diligenciar), se siguieron haciendo registros en la revisión anterior, no se encuentran archivadas en la hoja de vida del vehículo.</p>	<p>Establecer controles efectivos que permitan asegurar que los formatos establecidos en el procedimiento se deben diligenciar sin tachones, enmendaduras, deben ser claros, completos, vigentes en su revisión, con nombre y firma en los espacios correspondientes, además las "Hoja de servicio vehículo. IM OC DSG FO 026" deben permanecer archivadas en la carpeta de cada uno de los vehículos, una vez se ha terminado el último renglón de la hoja, previa firma del "Jefe de Servicios Generales".</p> <p>División Servicios Generales por intermedio del profesional de transportes debe capacitar a los conductores sobre la importancia en el diligenciamiento correcto y completo de este formato como control del uso del vehículo, y dejar acta de grupos primarios como evidencia.</p>

<p>Procedimiento para prestación del servicio de mantenimiento a vehículos. IM DSG PR 004. Rev. 1. Fecha. 2017-12-26. Numeral 4.2.3, Numeral 4.2.5</p>	<p>Servicio de mantenimiento de vehículos. *Verificados los formatos "Orden de Mantenimiento Vehículo. IM OC DSG FO 022" soporte del pago de facturas año 2018, proyecto 7162, se encontró: *No se evidencia diligenciado el espacio "AUTORIZADO POR JEFE DE DIVISIÓN", quien es el que aprueba para que se realice el servicio de mantenimiento al vehículo. *En las cotizaciones no se evidencia autorización del trabajo de mantenimiento por parte del Jefe División Servicios Generales. *No se evidencian cotizaciones de comparación de precios en los repuestos que se cotizan por parte del taller.</p>	<p>Dar cumplimiento al procedimiento para prestación del servicio de mantenimiento a vehículos. IM DSG PR 004. "Numeral 4.2.3. Generar, revisar y aprobar orden de trabajo mantenimiento vehículo. El profesional y/o supervisor de Servicios Generales (transportes) revisan la orden de trabajo generada para el servicio de mantenimiento del vehículo y gestiona su aprobación por parte del Jefe de División". "Numeral 4.2.5. Recepcionar cotización emitida por el taller para revisión y autorización del trabajo de mantenimiento. La cotización revisada es entregada al Jefe de la División de Servicios Generales para la autorización del trabajo de mantenimiento". "NOTAS: Si dentro de la cotización enviada por el taller se describen repuestos, el profesional y/o supervisor se encarga de realizar cotizaciones para verificar y comparar los precios presentados por el taller. Los soportes se dejan anexos a la cotización recibida por parte del taller".</p>
<p>Procedimiento para tomar acciones correctivas, preventivas y de mejora. IM OC OFP PR 002.</p>	<p>Cumplimiento Plan anual de mantenimiento preventivo parque automotor. *En los meses de abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2017 el resultado de cumplimiento del indicador; "Cumplimiento programa de mantenimiento de equipos de transporte" estuvo en el rango de gestión "Deficiente" (Por debajo de 85%) y no se observa SAC/SAM en estos casos de desviación, tal como lo indica "Presentación y seguimiento de Indicadores de Gestión. IM OC OFP FO 110", en los resultados mensuales de la medición del indicador. *A 31 de diciembre de 2017, se proyectaron doscientas diez (210) actividades (100%) y se realizaron 152 actividades (72,4%), con una diferencia de no cumplimiento de 58 actividades (27,6%).</p>	<p>Dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento para tomar acciones correctivas, preventivas y de mejora IM OC OFP PR 002. "2. Cuando la desviación se repite en máximo dos ciclos consecutivos en rojo deberá abrir una solicitud de acción correctiva. Lo registra en el aplicativo SYNERGY, diligenciando formato análisis de causas y evaluación del impacto, formato revisión de la implementación del plan de acción".</p>
<p>Direccionamiento estratégico</p>	<p>Se han entregado setecientos dieciséis (716) bonos sodexo para combustible por valor de \$17.577.103, al señor Sargento Mayor Héctor Fabio Mora Perafán ayudante personal del señor General Alejandro Navas Ramos, con documento proyectados por el profesional de transportes con el asunto "Entrega bonos sodexo, actividades de la Gerencia General" "...con el fin de cumplir actividades de la Gerencia General", synergys (01.988.030, 01.988.024, 01.989.352, 01.993.367, 01.999.532, 02.002.779, 02.003.826 y 02.006.381) del 08 de noviembre de 2017 al 22 de diciembre de 2017 y synergys (02.025.964 y 02.030.866) del 07 de marzo de 2018 al 22 de marzo de 2018, sin que haya un control del consumo de este valor en combustible. De acuerdo a lo manifestado por el profesional de transportes estos bonos de combustible fueron utilizados para los vehículos a cargo del señor Gerente General de la Industria Militar atendiendo situaciones de seguridad, por Grado y Cargo como General de la República de Colombia.</p>	<p>La Subgerencia Administrativa debe implementar controles (Documento escrito donde se determinen instrucciones especiales para la entrega y uso de este tipo de bonos o cupones), para un adecuado uso de los bonos sodexo vinculados con el consumo de combustible en el parque automotor de la Industria Militar, y llevar la trazabilidad con soportes que emiten los medidores de las estaciones de servicio, para sustentar ante los entes de control que fueron utilizados en los vehículos a los cuales fueron asignados, es importante mencionar que actualmente no existen documentos equivalentes en los cuales se evidencie el consumo de combustible por este valor, en vehículos asignados a la Gerencia General. Es importante destacar que los bonos son propiedad de la Industria Militar y deben ser objeto de control y usados en labores administrativas y operativas coherentes a la misión encomendada como Empresa Industria y Comercial del Estado.</p>
<p>Contrato interadministrativo de prestación de servicios 1-097-2016. Sociedad Hotelera Tequendama S.A.</p>	<p>No se evidencia en el contrato 1-097/2016 prestación de servicios de alimentación el costo del tinto y del botellón de agua, que en este momento se está facturando a \$408,20 y \$11.940 por unidad respectivamente.</p>	<p>Es necesario que el supervisor del contrato verifique que los valores que se están facturando mensualmente por parte de la Sociedad Hotelera Tequendama, correspondan a los aprobados en la suscripción del contrato. Generando los informes correspondientes advirtiendo sobre las diferencias, para que la administración tome las medidas que correspondan, en cumplimiento de las normas legales.</p>

14

<p>Contrato interadministrativo de prestación de servicios 1-097-2016. Sociedad Hotelera Tequendama S.A.</p>	<p>Inventarios de elementos devolutivos (Propiedad planta y equipo) *Los inventarios devolutivos a nombre de Sociedad Hotelera Tequendama no están actualizados en el Sistema SAP, no se evidencia inventario de devolutivos entregado por la Industria Militar y firmado a satisfacción por Sociedad Hotelera Tequendama. *Se evidencia listados firmados por la entrega de inventarios devolutivos que hace el proceso Gestión Secretaria General a SHT, pero aún en el sistema SAP aparece a nombre de Cindy Joan Pinzón Rodríguez. *El formato "Lista elementos devolutivos por empleado" generado desde el aplicativo SAP no muestra información confiable, se observa que hay items en los que aparece con valores cuando realmente éstos no tienen valor en el sistema SAP.</p>	<p>La División Servicios Generales debe: Dar cumplimiento al Contrato interadministrativo de prestación de servicios 1-097-2016. "Cláusula sexta. Obligaciones de la Industria Militar. 10) la Industria Militar suministrara bajo inventario devolutivo al contratista, las instalaciones, equipos de cocina, muebles y enseres existentes a la fecha de suscripción del contrato". Dar cumplimiento al compromiso establecido en el synergy 01.845.639. Acta de inicio ejecución del contrato. "5. Indumil entregará listado de inventarios a terceros ya que a diciembre se deberá haber realizado el conteo físico". Hacer coordinaciones con la Oficina de Informática – SAP y la Subgerencia Financiera para que el formato "Lista elementos devolutivos por empleado" muestre la información correcta de los inventarios.</p>
<p>Proyecto 7028. Servicio de aseo instalaciones administrativas. Orden de Compra 4500001640. Servicio de aseo. Unión Temporal Eminser – Soloaseo</p>	<p>De acuerdo a lo suscrito en proyecto 7028 inherente a la orden de compra No. 4500001640. Se evidencia el incumplimiento en la prestación del servicio de fumigación de instalaciones estimado para las Oficinas Centrales, acorde al cuadro de distribución donde se estimaron para esta unidad de negocio, cada dos (02) meses, lo que significa que a 31 de Marzo de 2018 se debieron realizar tres (03) actividades, y a la fecha se ha efectuado una (01).</p>	<p>El supervisor debe acatar las líneas establecidas en los numerales 101 al 104 del manual de contratación de la Industria Militar; recabar el cumplimiento de las especificaciones técnicas adjuntas que motivaron la orden de compra, y asegurar la oportunidad y celeridad de los items adquiridos entre la Industria Militar y la Unión Temporal Eminser – Soloaseo.</p>

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA y/o EVALUACIÓN.

Sobre la implementación y efectividad de acciones resultantes de anteriores auditorías y/o evaluaciones:

- Actualmente hay catorce actividades cerradas y dos en ejecución para mitigar los hallazgos producto de la auditoria al proceso, documentado con synergy 01.945.651, de igual forma doce actividades cerradas y catorce en ejecución para mitigar los hallazgos de la auditoria al almacén de suministros documentado con synergy 02.005.888.
- El indicador de cumplimiento "CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORÍAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO" está estimado en un 66,67% con corte a 30 de marzo de 2018.

Conclusiones de la auditoria y/o evaluación.

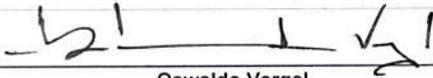
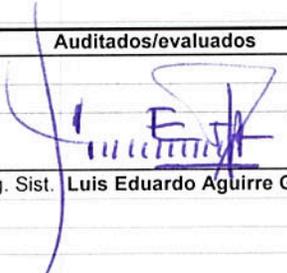
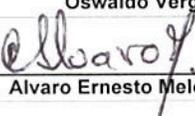
- A pesar que se cuenta con muchos controles documentales estos no son utilizados para los fines que fueron creados, se está diligenciando el cumplimiento de actividades sin soportes y la información resultante de estos no es utilizada para futuras proyecciones.
- Se justifican prórrogas o adiciones al contrato 1-168/2016 aduciendo el cumplimiento sin inconformidades o novedades por parte del contratista y en otro proceso de la Industria Militar manifiesta observaciones repetitivas en desarrollo del contrato.
- Con base en los resultados obtenidos producto del rol desarrollado, se puede concluir que hay debilidades en los controles establecidos por la División Servicios Generales – transportes, ya que no brindan información veraz y real de los mantenimientos preventivos y correctivos del parque automotor de la Industria Militar.

Recomendaciones para la próxima auditoria y/o evaluación

- Comprobar la adecuación, conveniencia y efectividad de las acciones implementadas sobre las observaciones o hallazgos identificados y formulados en el presente informe.
- Generar conciencia en los funcionarios sobre la importancia de conocer los eventos negativos y positivos del proceso, con participación activa, permanente y generando evidencias que justifiquen la gestión.
- Evitar que las actividades que no hayan sido planeadas con la debida antelación impidan monitorear los controles con el lleno de los requisitos minimos exigidos.

Anexos

- Informe en cumplimiento al rol de evaluación y seguimiento protocolizado con synergy 02.026.505.
- Actas inicio y término del rol de evaluación y seguimiento al proceso Gestión Servicios Generales.

Funcionario (S) Oficina de Control Interno	Auditados/evaluados
 Oswaldo Vergel	 Ing. Sist. Luis Eduardo Aguirre Garay
 Alvaro Ernesto Melo Garcia	