



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

Liberado:

Número de Rev.:

Cód.:

INDUSTRIA MILITAR
OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTA No : 02 de 2023

QUE TRATA DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA AL ALMACÉN COMERCIAL D100 DE LA INDUSTRIA MILITAR, UBICADO EN VALLEDUPAR.

Ejecutivo de ventas (Auditado)	:	SP (RA) Hector William Ciro Gómez
Póliza de manejo	:	Global Entidades Estatales
Valor asegurado	:	\$300'000.000
Compañía Aseguradora	:	MAPFRE Colombia
Vigencia	:	Hasta el 01 de diciembre de 2023
Fecha de la última cuenta rendida	:	19 de noviembre de 2021
Número de la última Auditoría Administrativa	:	Acta No. 11/2022 <i>Resultado auditoría Sistema de Control Interno – Almacén Comercial Valledupar.</i>
Auditores en la presente auditoria	:	Yolanda Castañeda Bustos Profesional Oficina Control Interno

En la Ciudad de Bogotá a los veintisiete (27) días del mes de marzo del año en curso, se presentó la funcionaria designada por la Oficina de Control Interno, en la dependencia donde funciona el Almacén Comercial Valledupar D100 de la Industria Militar, con el objeto de practicar una Auditoría al Sistema de Control Interno, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno vigencia 2022.

1. OBJETIVOS:

General:

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

Específicos:

Evaluar la conformidad del manejo administrativo del Almacén Comercial D100 Valledupar.

Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno al Almacén Comercial D100 Valledupar

Verificar de manera selectiva la aplicación y efectividad de los controles establecidos para mitigar la materialización de los riesgos identificados por el proceso en el mapa de riesgos y oportunidades para el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual General de Almacenes Comerciales (MGAC) Cód. IM OC DAC MN 01. Rev. 10.

2. ALCANCE:

Realización arqueo de caja menor y conciliación bancaria a 27/MAR/2023.

Verificación existencias físicas de inventarios de producto terminado a 27/MAR/2023.

Revisión selectiva cuenta fiscal del 01/ENE/2022 al 27/MAR/2023.

Evaluación gestión del riesgo aplicada en el Almacén Comercial D100 Valledupar del tercer cuatrimestre 2022.

Verificación cumplimiento actividades planes de mejoramiento de auditorías anteriores.

Verificación situación mercancía en custodia perteneciente a la Dirección Nacional de Estupefacientes (Hoy Sociedad de Activos Especiales SAE), acto administrativo y acciones efectuadas para su devolución con corte 27/MAR/2023.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Criterios de auditoría):

Manual de Gestión Integral Cód.: IM OC OFP MN 001 Rev. 19.
Manual General de Almacenes Comerciales Cód.: IM OC DAC MN 001, Rev. 10.
Proceso: Gestión Comercial. IM OC SGC PS 001. Rev. 14.
Procedimiento para gestionar los roles de la Oficina de Control Interno de la Industria Militar Cód.: IM OC OCI PR 002, Rev. 5.
Procedimiento para la administración y gestión de los riesgos y las oportunidades de la Industria Militar, Cód.: IM OC OFP PR 018, Rev. 16
Procedimiento para legalización de cajas menores, fondos rotatorios y avances Cód.: IM OC DOF PR 002, Rev. 5.
Procedimiento Marcación Armas Traumáticas. IM OC SGT PR 030. Rev. 1.
Procedimiento de Seguridad Física de la Industria Militar Cód.: IM OC DRS PR 001, Rev. 5.
Instructivo para el manejo de documentos de archivo. IM OC SGE IN 007. Rev. 3.
Instructivo para la foliación de documentos de archivo Cód.: IM OC SGE IN 004, Rev. 2.
Instructivo para el manejo de residuos en los Almacenes Comerciales. IM OC DAC IN 002. Rev. 4.
Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Propagación del COVID-19 Cód.: IM OC SGT IF 080 Rev. 3.
Oficio 02.580.594. IM-OC-SGC-DAC Directiva Marcación Armas Traumáticas Decreto 1417 del 4 de Noviembre de 2021.

4. COMENTARIOS GENERALES Y/O ESPECIFICOS

No	Descripción
1	Se realizó inventario de mercancías en el Almacén Valledupar D100, sin presentar novedades de faltantes o sobrantes.
2	Se realizó arqueo de caja menor, se solicitó saldos de la cuenta de ahorros del Banco Colpatria, Cuenta de ahorros No. 007262085435 a la División de Operaciones Financieras para realizar la respectiva conciliación con el libro de control de caja menor.
3	Se realizó inventario de mercancía, de acuerdo con listado generado del Sistema ERP SAP del 27 de marzo de 2023.
4	Se realizó revisión selectiva de la cuenta fiscal meses de enero a diciembre de 2022 y de enero de 2023 a la fecha de auditoría.
5	El almacén se encuentra dentro de una unidad militar, cuenta con chapas de seguridad y puertas de acceso a las áreas restringidas debidamente cerradas. Así mismo, se observa camaras de seguridad dentro de las instalaciones.
6	Se evidencia control de las llaves pertenecientes al Almacén Comercial Valledupar D100, en cumplimiento a lo establecido en el Manual General de Almacenes Comerciales.
7	El mapa de Riesgos y Oportunidades del Proceso de Gestión Comercial correspondiente al tercer cuatrimestre de 2022 fue enviado a los señores Jefes de Ventas y Representantes de Ventas mediante oficio No. 02.868.900 del 13 de enero de 2023.
8	Como autocontrol por parte del proceso Gestión Comercial se realizó verificación física del inventario el día 26 de marzo de 2023, por una profesional de la Dirección de Almacenes Comerciales, donde no se observó diferencia faltante o sobrante, ni materiales en estado vencido, de acuerdo a lo registrado en el formato verificación física y estado de la mercancía almacenes comerciales Cód.: IM OC DAC FO 046, dicho documento se encontraba debidamente firmado por el Jefe de Almacén y la funcionaria que realizó la inspección.
9	Se observó el envío por el Jefe de Almacén Valledupar al Jefe de estado Mayor y segundo comandante décima brigada, la trazabilidad del material explosivo y accesorios de iniciación autorizados para los meses de enero, febrero con los oficios Nos 02.693.893 del 01/02/2023, No. 02.705.349 del 28/2/2023, lo anterior en cumplimiento al solicitud de la Dirección de Almacenes Comerciales oficio No. 02.539.531

5. AUDITORIA

Encontrándose presente el Jefe de Almacén Comercial, se procedió a la realización de: Arqueo de Caja Menor; Verificación de: existencias físicas de mercancías para la venta, mercancía en depósito, autorizaciones de venta y documentación relacionada con el almacén, y verificación de evento especial, obteniendo los siguientes resultados:

5.1 Arqueo Fondo Caja Menor

FONDO AUTORIZADO	\$	5.800.000,00	
Resolución No. 004 del 25 de enero de 2023.		5 (SMMLV)	
PENDIENTE DE LEGALIZAR	\$		507.083,00
Hay recibos de Caja Menor pendientes por legalizar:			
2961 del 02/03/2023		13.000	
2962 del 03/03/2023		13.000	
2963 del 07/03/2023		112.353	
2964 del 08/03/2023		13.000	
2965 del 09/03/2023		39.900	
2966 del 09/03/2023		263.830	
2967 del 14/03/2023		13.000	
2968 del 17/03/2023		13.000	
2969 del 17/03/2023		13.000	
2970 del 24/03/2023		13.000	
EN TRÁMITE DE REINTEGRO EN OFICINAS CENTRALES			383.923,00
Reembolso Caja Menor No. 02.707.983 del 03 de marzo de 2023, pendiente por ser abonado.			
Menos Impuestos			-4.000,00
Saldo según extracto bancario (CUENTA DE AHORROS No 007262085435 del 27 de marzo 2023)			4.150.112,00
Efectivo: En billetes y Monedas fracción 40% 2.320.000			758.882,00
Menos Impuestos			
SUBTOTAL	\$	5.800.000,00	\$ 5.800.000,00
Sobrante		0,00	
Faltante			0,00
SUMAS IGUALES	\$	5.800.000,00	\$ 5.800.000,00

Resultados:

Se verificaron los registros del libro "Fondo de Caja Menor" el cual se encuentra actualizado a fecha 19 de marzo de 2023, no presenta borrones, tachones, ni enmendaduras, sus registros están en orden cronológico, el saldo que aparece en el libro concuerda con la conciliación realizada.

Ultimo registro en el libro se encuentra en el folio No: 45.

Se observaron (30) Recibos de caja menor No. 2971 al 3000, completos y consecutivos.

Todos los gastos de caja menor están soportados con los correspondientes "Recibo Caja Menor".

Se hace reembolso mensualmente, se envía la solicitud de reintegro los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes tal como se pudo evidenciar oficios Nos 02.694.681 del 03 de febrero de 2023 y 02.707.039 del 03 de marzo de 2023, dando cumplimiento al Artículo Décimo Tercero de la Resolución No. 004 de enero de 2023.

5.2 Arqueo de Fondos Generales

No se encontró efectivo al momento de la auditoría, el valor por venta de material se consigna directamente por el cliente en el Banco Colpatría Cuenta de ahorros No: 007262085435.

5.3 Movimiento y Conciliación Bancaria

El reporte de ventas se genera diariamente, por la transacción ZFI_REP_CONCILIACION "Reporte de cartera conciliación bancaria", y se envía por correo electrónico a Dirección de Operaciones Financieras.

5.4 Movimiento de existencias físicas Almacén Comercial Valledupar D100

Se procedió a la verificación y conteo físico de mercancías, generando archivo en Excel desde la transacción MB52, correspondiente al almacén comercial Valledupar D100 a 27 de marzo de 2023.

Revisando selectivamente la munición, observando la calidad, estado y dejando evidencia de la revisión efectuada (Registro anexo: Verificación física y Estado de Mercancía). La verificación se efectuó movilizand las mercancías.

Grupo	Nombre	UN	KG	M	M2	VALOR
10112	PT Municiones	27.750				\$ 28.650.653
50001	Accesorios Comercializables	218				\$ 1.509.841,00
TOTAL		27.968				\$ 30.160.494,00

Resultados: el material se encuentra debidamente almacenado, en buen estado, sobre estibas con su respectiva "ficha técnica de almacenamiento de producto terminado", "hoja de seguridad" y "tarjeta de emergencia", identificado con código SAP y nombre del elemento.

El almacenamiento del material esta separado de la pared. Para la recepción de la mercancía, se verifica con los documentos soportes enviados por cada una de las fabricas, (cantidad, peso, fecha de fabricación y estado de la misma), se firma el documento con el cual se recibe esta mercancía o producto terminado. Una vez, se recibe esta, se ingresa al inventario en el sistema SAP para su destinación y facturación.

Para entregar la mercancía, se tiene en cuenta los requisitos establecidos en el Manual de Almacenes Comerciales como son: documentos firmados por la Autoridad Militar, por intermedio del DDCA Seccional No 69, consignación por parte del cliente.

5.4.1 Material de Ruta

El señor almacenista recibió material el día 26 de marzo de 2023, proveniente del almacén de Deposito General F202, se verificaron los elementos de acuerdo a la información registrada en el Acta No. 046/2023.

Al respecto se evidenció que el material se encontraba completo, sin embargo el registro en cantidad de cajas no coincidía con lo entregado para los códigos Nos 1000499, 1000507, 1001989, 5000386, 5001063. Durante el desarrollo de la auditoria se realizó el ajuste al documento, el cual quedó debidamente firmado por los representantes del Almacén General F200, Jefe de Almacén de Valledupar y Auxiliar Almacén Polvorines F325.

5.4.2 Grupo permisos Porte y Tenencia

Permiso Porte (P)

No.	16112	al No.	16200	Subtotal	89
				TOTAL	89

Para el caso del Almacén Valledupar D100, la planilla generada por el Sistema de Información Armas, Explosivos y Municiones (SIAEM) será el soporte de la entrega de estos donde debe reposar la firma de recibido a satisfacción por parte del Jefe del Departamento Control Armas, Municiones y Explosivos (DCCAE) o quien haga sus veces. Esta planilla debe ser archivada en una carpeta llamada "PLANILLA CONTROL ENTREGA DE PERMISOS DE PORTE Y TENENCIA AL DCCAE".

No. Último permiso porte registrado: P0016111

Según listado de Existencias valorizado a fecha 27 de marzo de 2023. 89 Uds.

Conteo Físico: 89 Unidades

Diferencia: 0 Unidades

Resultados: Todos los permisos de porte están con su respectivo bolsillo plástico.

No.	4281901	al No.	4282000	Subtotal	100
No.	4271472	al No.	4271500	Subtotal	29
				TOTAL	129

No. Último permiso tenencia registrado: T4271471

Según listado de Existencias valorizado a fecha 27 de marzo de 2023. 129 Uds.

Conteo Físico: 129 Unidades

Diferencia: 00 Unidades

Resultados: Todos los permisos de tenencia están con su respectivo bolsillo plástico.

5.4.3 Grupo de Armas

El almacén Valledupar D100 no presenta inventario de armas a 27 de marzo de 2023.

5.6.1 Mercancía Facturada no Retirada por el Cliente

Durante la verificación realizada en la bodega de inventarios, se observaron 5.400 cartuchos munición calibre 9 m.m. los cuales se encuentran en custodia del almacén, con oficio No. 02.715.023 de fecha 23 de marzo de 2023 "AUTORIZACION REMESA, FACTURACION Y ENTRGA MATERIAL ALMACEN COMERCIAL VALLEDUPAR CON DESTINO ALMACEN CAN - POLIGONO BUNKER / MARZO 2023.

Se observó salida de material No. 4900569768 de fecha 24 de marzo de 2023, del Almacén Valledupar D100 al CAN E100 por los 5.400 unidades.

Durante el desarro de la auditoría se entregó el material de acuerdo a la factura de venta No. 9000317284 de fecNo. ha 24 de marzo de 2023 y el acta No. 022 del 28 de marzo de 2023.

5.6.2 Ordenes de Reclamación

Durante el periodo evaluado no se han presentado ordenes de reclamación.

5.7 Impuesto Social.

El impuesto social lo está consignando el cliente en la compra de producto terminado en el Almacén Comercial.

5.8 Otros

5.8.1 Seguridad del Almacén

El servicio de atención al público del Almacén Comercial Valledupar D100, la seguridad física en los elementos electrónicos (Sensores, domos, detectores, etc.), las llaves del almacén y bodega las maneja el Jefe de Almacén Comercial del Almacén.

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

Control Manejo de llaves: Se observa diligenciamiento del formato Cód.: IM OC DAC FO 056 "INVENTARIO DE LLAVES Y DISPOSITIVOS ELECTRONICOS ALMACENES COMERCIALES" diligenciado al mes de 19 de octubre 2022 firmado por el Jefe de Almacén Comercial y Jefe de División de Almacenes Comerciales, en cumplimiento al Numeral 3.1.1. Manejo de las Llaves Almacenes Comerciales y de Depósito para Reemplazos del Manual General de Almacenes Comerciales.

La entrada y salida del personal al Almacén Comercial y Bodega de almacenamiento es controlada, por ser consideradas áreas restringidas, siempre buscando proteger los bienes de la Industria Militar, para esto se cumple con el diligenciamiento del "LIBRO CONTROL ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAL A OFICINAS, BODEGAS Y POLVORINES", último registro folios No. XX, en el cual se describe la fecha, nombres y apellidos, número de cédula, área a ingresar, motivo de ingreso y firma, la información esta en orden cronológico.

5.8.2 Archivo de gestión

El archivo de gestión, las carpetas se archivan mes por mes, están organizadas hasta el mes de febrero de 2023.

5.8.3 Sistemas de información y comunicación

El Jefe de Almacén Comercial 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 D100, el horario de atención al público es 7:00am a 4:00pm.

5.8.4 Administración del Riesgo

Con respecto a la gestión del riesgo, por parte del Jefe División Almacenes Comerciales se envió el synergy no 02.686.900 del 13/1/2023 "ENVIO MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES DEL PROCESO GESTIÓN A TERCER CUATRIMESTRE DE 2022" a Dirección de productos manufacturados, Dirección de Almacenes Comerciales, Dirección Internacionalización y productos comercializados, en el que se mencionan los Riesgos del proceso (5), Riesgos de corrupción (X), Riesgos en la cadena de suministro (2), Riesgos de corrupción (6) y Oportunidades del proceso (1).

5.4.4 Grupo de Explosivos

De acuerdo al reporte de Inventario del aplicativo SAP con corte 27 de marzo de 2023, El almacén Valledupar D100 no presenta inventario de explosivos a 27 de marzo de 2023.

Durante la visita realizada al polvorín del almacén se observó que cuenta con dos bodegas, los pisos se encuentran en perfecto estado, con estibas disponibles para el almacenamiento, buena iluminación, con dos extintores vigentes a octubre de 2023 y una camilla, se encuentra visible la matriz de compatibilidad.

En la bodega No. 01 se evidenciaron 07 cajas selladas identificadas con los números 3163, 3164, 3165, 3167, 3168, 3169, 3170, las cuales contenían material pentofex 337,5PV código sap No 1000440, cada una de ellas con 50 unidades para un total de 350, las cuales ingresaron el 21/4/2022 de acuerdo al registro en el libro control y salidas de explosivos en bodegaje folio 17, dicho material fue entregado por un ingeniero Técnico de desmilitarización de la fábrica Santa Barbará.

Con oficio No. 02.585.503 del 26/5/2022 "*solicitud situación material explosivo*" el representante de ventas del almacén solicitó al Jefe División de Almacenes Comerciales, instrucciones para el manejo de dicho material.

De acuerdo al documento No. 02.708.432 "*VCM GVE DAC PENTOFEX ALMACENADO EN LOS POLVORINES VALLEDUPAR*" del 07/3/2023 el Gerente de Ventas solicitó al Gerente de la fábrica Santa Barbara la intervención en cuanto a la disposición de 350 unidades de Pentofex 337,5 gr, cajas (...) material en custodia y almacenado en los polvorines ubicados en el Batallón Manuel Murillo Gonzáles de la ciudad de Valledupar (...) con fecha de vencimiento 23/7/2023"

A la fecha de verificación no hay respuesta de la fábrica y el material se encuentra fuera de inventario en custodia del Almacén.

5.4.5 Grupo de Productos Químicos

El almacén Valledupar D100 no presenta inventario de amas a 27 de marzo de 2023.

5.5 Autorizaciones de Venta

Las facturas de venta de explosivos, contienen la documentación requerida como son: la solicitud del cliente ante el DDCA; impresión del reporte de Autorización del sistema SIAEM con número de radicado, el cual se ingresa en las observaciones de la factura de INDUMIL; consignación, y la factura con sello de "*Mercancía Entregada*".

Se realizó verificación selectiva a las 153 facturas de la vigencia 2022 y 18 de la vigencia 2023. (relación adjunta)

La numeración de las facturas vienen en consecutivo pero no continuas debido a que el Sistema SAP asignan un consecutivo único de facturas de venta de todos los almacenes a nivel nacional, la revisión selectiva se realizó con base en el listado de facturas de venta generados por el sistema SAP del 01 de enero de 2022 al 28 de marzo de 2023.

En la verificación efectuada a la documentación solicitada a los clientes para el trámite y venta de los productos se observa que en todos los casos fueron diligenciados y firmados por el cliente el *FORMATO DE VINCULACIÓN Y CONOCIMIENTO DE CLIENTES APROBACIÓN DCCA Cód. IM OC DAC FO 059*.

De la verificación realizada de forma selectiva a las facturas se observó, que contaban con autorización del cupo vigente por parte del DCCAE, autorización de Venta de la autoridad competente de la jurisdicción Militar Seccional No 69 Control Comercio de Armas, municiones y Explosivos (SCCAE) a través del programa Sistema de Información de Armas, Explosivos y Municiones (SIAEM), que los funcionarios encargados para retirar el material fueron autorizados por las empresas, que se relacionó cada entrega del material en el libro registro y control de entrega de Explosivos y Accesorios de iniciación, con la relación de fecha, código de cada elemento, número de factura, cantidad de material, relación de cajas entregadas en los casos en que aplicó, número de acta con el que se entregó el material, nombre y firma del funcionario encargado de la entrega y nombre y firma del representante de Indumil que realiza la entrega, de acuerdo a lo establecido en el Manual de almacenes Comerciales numeral

5.11.4. Entrega del producto. Explosivos

5.6 Venta Munición

Para el control de venta de municiones, diariamente se genera un reporte del SIAEM Sistema de Información de Armas, Explosivos y Municiones y se archiva en una carpeta.

23

5.8.5 Libros reglamentarios

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

Libro	No Folios	Último folio utilizado
Libro Caja Menor	100	45
Libro Control y Salidas de explosivos en bodegaje	100	17
Libro registro y control de entrega de Explosivos y Accesorios de iniciación 1B	400	306
Libro registro y control de entrada de Explosivos y Accesorios de iniciación 1A	400	171
Libro Control firmas autorizadas	100	33
Libro Control Entrada y Salida de personal a oficinas bodegas y polvorin	208	3
Libro control Entrada y Salida de personal a oficinas	208	5
Libro permisos de tenencia	100	52
Libro permisos de porte	208	30

6. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

6.1 Aspectos positivos y/o fortalezas.

No:	Descripción
1	Conocimiento por parte del funcionario encargado del almacén Valledupar de las normas y disposiciones de la Industria Militar.
2	Actitud receptiva frente a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, efectuadas durante el desarrollo de la auditoría.
3	Disposición proactiva por parte del funcionario para la entrega de la información requerida de forma oportuna.

6.2 Oportunidades de Mejora.

No:	Descripción Oportunidad de Mejora
1	Proceso Gestión Comercial - Almacén General de Deposito fortalecer los controles para el registro de información en las actas de envío de material para ruta, permitirá garantizar la confiabilidad de la misma, lo anterior teniendo en cuenta que en el Acta No. 046/2023, las cajas relacionadas no coincidían con las verificadas físicamente para los códigos Nos 1000499, 1000507, 1001989, 5000386, 5001063.
2	Relacionar el numero del acta de autorización en la factura en el espacio establecido para tal fin, permitirá garantizar la trazabilidad de los registros por cualquier parte interesada, lo anterior teniendo en cuenta que durante la verificación de la cuenta fiscal del mes de enero de 2022 se observó la factura No. CT900038328 del 31/1/2022 no registraba el número de autorización.
3	Detallar el nombre del funcionario responsable de retirar el material en la factura, facilitará trazar la información por cualquier parte interesada de forma más ágil y rápida, lo anterior teniendo en cuenta que durante la verificación de la cuenta fiscal fue necesario consultar los oficios de autorización soporte expedidos por las empresas de forma individual y constantemente, lo anterior debido a que las autorizaciones son actualizadas durante el año por las empresas.

6.3 Hallazgos.

No:	Descripción del Hallazgo	Recomendación
	Definir la situación del material que se encuentra fuera de inventario y en custodia del Almacén de Valledupar en el polvorin bodega número 01, permitirá reflejar la realidad de los inventarios de la Industria Militar, lo anterior teniendo en cuenta que se entregaron 350 unidades de Pentofex código SAP No. 1000441 desde el 21 de abril de 2022 y a la fecha no se ha legalizado su entrega por los funcionarios de la fábrica Santa Barbara, lo que incumple lo establecido en el Manual de Almacenes Comerciales numeral 4.2, 4.3 y ley 87 de 1993 artículo No. 02 numeral a.	Fábrica Santa Barbara Proceso Gestión de la Producción - dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Almacenes Comerciales numeral 4.2 Manejo de Existencias 4.3 Recepción de producto terminado ley 87 de 1993 artículo No. 02 numeral a.

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

No:	Descripción de la acción	Efectividad de la acción emprendida
1	A la fecha el Almacén Valledupar D100, no tiene planes de mejoramiento en ejecución ni vencidos.	

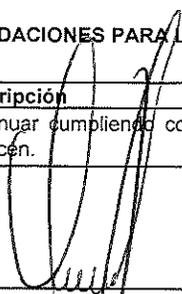
8. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA.

Con base en los resultados obtenidos en la evaluación realizada se puede concluir que el manejo administrativo y contable del almacén Comercial Valledupar D100, cumple las normas vigentes emitidas para la adecuada administración y custodia de los recursos de la Industria Militar.

9. RECOMENDACIONES PARA LA PRÓXIMA AUDITORIA.

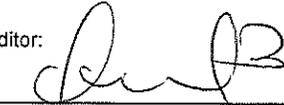
No:	Descripción
1	Continuar cumpliendo con las normas establecidas por la Industria Militar y manteniendo con la mejora continua en el Almacén.

Auditado:


SP (RA) HECTOR WILLIAM CIRO GOMEZ

Jefe de Almacén Comercial No D100 Valledupar

Auditor:


ING ND YOLANDA CASTAÑEDA BUSTOS

Profesional Oficina Control Interno

Anexos:

Inventario de Producto Terminado
Inventario de Facturas 2022 y 2023