

Asunto : 2.906.474 IM OC OCI Informe enfoque a la prevención – Revisión selectiva documentos Proceso baja activos fijos inservibles no explotados. No.02.903.927.

PARA : GERENCIA FÁBRICA SANTA BÁRBARA

DE : OFICINA DE CONTROL INTERNO

En desarrollo del cronograma de actividades de la Oficina de Control Interno de la vigencia 2024 y en cumplimiento del rol de Enfoque hacia la prevención establecido mediante el Decreto 648 de 2017 Artículo 17, con toda atención se presenta al señor Gerente de la Fábrica Santa Bárbara, para su conocimiento el informe de verificación selectiva a la documentación anexa al oficio No. 02.903.927 “Envío documentos proceso de baja en trámite de Activos Fijos Inservibles no explotados” con el siguiente resultado:

OBJETIVO GENERAL.

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

OBJETIVO ESPECÍFICO.

Verificar de manera selectiva el cumplimiento de la normatividad aplicable al procedimiento de bajas de inventario en la Fábrica Santa Bárbara, identificando oportunidades de mejora que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno.

ALCANCE.

Verificación selectiva de la documentación anexa en el oficio No. 02.903.927 “Envío documentos proceso de baja en trámite de activos fijos inservibles no explotados” teniendo como referencia la información registrada en el aplicativo SAP y el cumplimiento de las disposiciones establecidas para el proceso de bajas en las normas de la Industria Militar.

MARCO LEGAL.

- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.”
- 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 la efectividad del control de la Gestión Pública".
- Ley 1476 de 2011 “Por la cual se expide el régimen de responsabilidad administrativa por pérdida o daño de bienes de propiedad o al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades adscritas o vinculadas o la Fuerza Pública.”
- Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”

- Decreto 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*.
- Resolución 189 de 2022 *“Por la cual se crea el Comité Administrativo Central de bajas y el Comité Técnico de bajas de bienes muebles de Oficinas Centrales, Fábrica General José María Córdova, Fábrica de Explosivos Antonio Ricaurte y Fábrica Santa Bárbara de la Industria Militar y se dictan otras disposiciones”*.
- Manual de Políticas Contables Cód.: IM OC SGF MN 007. Rev. 3.
- Procedimiento para gestionar los roles de la Oficina de Control Interno en la Industria Militar Cód.: IM OC OCI PR 002. Rev. 6
- Procedimiento administrativo para el manejo de materiales y elementos devolutivos de la Industria Militar Cód.: IM FC DVA PR 001. Rev. 9.

METODOLOGÍA.

De acuerdo con la información anexa al oficio No. 02.903.927 *“Envío documentos proceso de baja en trámite de activos fijos inservibles no explotados”*, se verificaron de manera selectiva los conceptos técnicos, el proyecto de acta del comité bajas y concepto ambiental de destino final, se comparó con la información generada por el aplicativo SAP, teniendo como criterio la normativa aplicable para las bajas en la Industria Militar.

1. Oficio No. 02.839.600 *“Acta Comité Técnico de Bajas Fábrica Santa Bárbara”*.
2. Oficio 02.898.701 *“IM OC VCO GFI DCO - Respuesta Synergy 02.897.674 Certificación de depreciación FASAB”*.
3. Listado Activos Fijos no explotados para trámite de baja.
4. Conceptos que sustentan la baja:
 - Oficio No. 02.900.511 *“FS DCO Concepto técnico sugerencia de baja activos fijos inservibles No. explotados”*.
 - Oficio No. 02.900.562 *“FS DCO Concepto técnico sugerencia de baja lavamanos portátiles No Explotados”*.
 - Oficio No. 02.901.145 *“FS DCO Concepto técnico sugerencia de baja sillas inservibles No Explotadas”*.
 - Oficio No. 02.901.750 *“FS DCO Concepto técnico sugerencia de baja regulador inservible No Explotado”*
 - Oficio No. 02.901.820 *“FS DCO AMP Concepto técnico sugerencia de baja extintores No Explotados”*
 - Oficio No. 02.900.178 *“GFS DPR Conceptos técnicos sustentados para sugerir bajas de activos fijos inservibles”*.
 - Oficio No. 02.902.158 *“FS DST Conceptos técnicos sustentados para sugerir bajas de activos fijos inservibles No Explotados”*.
5. Oficio No. 02.903.299 *“IM FS DST GSA Sugerencia destino final, método de destrucción y clasificación de tipo de residuo para activos fijos inservibles propuestos para baja FASAB (13/06/2024)”*.

PLANTEAMIENTO O DESARROLLO

Se realizó verificación selectiva a los documentos anexos al oficio No. 02.903.927 “Envío documentos proceso de baja en trámite de Activos Fijos Inservibles no explotados”, con el siguiente resultado:

1. Listado Valorizado.

Se observó listado valorizado con el detalle de: clase activo fijo, código SAP, denominación del activo fijo, estado, valor de adquisición, amortización acumulada, valor contable, así:

ELEMENTOS PARA BAJA POR CLASE							
CLASE	NOMBRE DE LA CUENTA	ITEMS	CANT	VALOR DE ADQUISICIÓN (\$)	DEPRECIACIÓN ACUMULADA (\$)	VALOR EN LIBROS (\$) (VALOR BAJA)	ESTADO ELEMENTO
1056	Equipos de laboratorio no explotados	1	1	200.267.055	- 200.267.055	0	10. “No Explotado”
1083	Equipo de cómputo y accesorios no explotados	18	18	6.724.806	-6.722.334	2.472	
1103	Maquinaria y equipo no explotados	11	11	1.633.591.412	-1.633.591.412	0	
1113	Muebles, enseres y equipos para oficina no explotados	49	49	30.268.545	-30.199.090	69.455	
1183	Herramientas no explotadas	76	76	264.001.870	-233.699.008	30.302.862	
TOTAL		76	76	2.134.853.688	-2.104.478.899	30.374.789	

Se realizó verificación selectiva en el aplicativo SAP transacción ZAM_TR_REP_ACTIVOS “Informe activos fijos” el día 19 de junio de 2024, con corte 31 de mayo de 2024, observando:

- Conformidad en los registros correspondientes a clase, código, descripción, valor de adquisición, depreciación acumulada y valor en libros, de cada uno de los activos solicitados para la baja.
- Los elementos relacionados en el proyecto de baja, están bajo responsabilidad del Jefe de área almacén encargado de activos de la Fábrica Santa Bárbara, por lo tanto, aparecen asignados a su nombre y Número de personal SAP (430).
- De acuerdo a verificación selectiva, se observó que los elementos relacionados en el presente proyecto de baja, fueron reintegrados al almacén mediante formato solicitud de reintegro, baja y/o traslado de elementos devolutivos en los formatos Cód.: IM FC DVA FO 05, Rev.5, observando cumplimiento del Procedimiento Administrativo para el Manejo de Materiales y Elementos Devolutivos de la Industria Militar, etapa No. 4.3.7. Etapa 7.

Proceso de Bajas de Materiales y Elementos Devolutivos, literal c. Descripción de las actividades para la baja de materiales y elementos devolutivos.

Numeral II. *“Reintegro de elementos devolutivos. El Funcionario responsable de los elementos devolutivos para los cuales se solicita la baja los reintegra al Almacén, mediante Formato Solicitud Reintegro, Baja y/o Traslado de Elementos devolutivos “IM FC DVA FO 005” debidamente diligenciado”.*

- Los activos están depreciados en más del 90% del valor del mismo (Valor a 31 mayo de 2024) y cuentan con concepto técnico y ambiental de destino final, elaborado y cargado en el gestor documental (synergy) con las firmas correspondientes.
- Los cientos cincuenta y cinco (155) elementos están en estado *“10. No Explotados”*, sin embargo; es importante cambiar su estado a *“04. En trámite para Baja”*, en cumplimiento a los lineamientos del Procedimiento Administrativo para el Manejo de Materiales y Elementos Devolutivos de la Industria Militar, Cód.: IM FC DVA PR 001, numeral 4.3.7. Etapa 7. *“Proceso de bajas de Materiales y Elementos Devolutivos”*, literal C. *“Descripción de las actividades para la baja de materiales y elementos devolutivos”.*

Numeral III. *Elaboración de cambio de estado y ubicación.” El Funcionario que ejecuta las actividades de Supervisor de Inventarios, Sub-Almacenista o quien haga las funciones de mantenimiento del sistema de inventarios de elementos devolutivos, verifica que los elementos devolutivos reintegrados a Almacén corresponden a los registrados en el formato Solicitud reintegro, baja y/o traslado de elementos devolutivos “IM FC DVA FO 005”, efectúa en el programa SAP el cambio de estado de “servicio” a “inservible” y modifica los datos de titularidad y ubicación, como centro de costo, emplazamiento y número de personal. Seguidamente ubica los elementos en el lugar asignado para elementos devolutivos en proceso de baja, asegurándose que se resguarden adecuadamente, manteniéndolos identificados, hasta que se orden la baja a través de Resolución de autorización de baja y se efectúe la disposición final.*

2. Proyecto Acta comité Técnico de bajas FASAB.

- 2.1.** Teniendo en cuenta que a la fecha no se ha realizado el nombramiento del titular de la Dirección de Ingeniería y Desarrollo y el Director de Producción se encuentra en periodo de vacaciones, se recomienda mencionar y anexar los actos administrativos de los encargos en la convocatoria del comité Técnico de Bajas.
- 2.2.** De acuerdo a verificación selectiva del valor de la depreciación acumulada versus el aplicativo SAP y Certificación Financiera 02.898.701 *“IM OC VCO GFI DCO - Respuesta Synergy 02.897.674 Certificación de depreciación FASAB”*, se observó conformidad entre la información registrada en el proyecto de acta de baja y aplicativo SAP transacción ZAM_TR_REP_ACTIVOS *“Informe activos fijos”.*
- 2.3.** Se recomienda complementar y/o revisar en el numeral 2.4. Verificación del cumplimiento del Procedimiento de Bajas establecido en Resolución No. 189/2022, si los activo fijos correspondientes a la Clase 1103 (Maquinaria y Equipo no explotados), para el cual se sugiere la baja, estaban destinados para la fabricación de productos de uso exclusivo para la Fuerza Pública y la Defensa Nacional o si corresponden a Maquinaria Industrial genérica.

- 2.4. Registrar en el numeral 2.10 Cierre de la reunión del Comité Técnico de Baja, los integrantes del comité de baja, de acuerdo a los actos administrativos de la Dirección de Ingeniería y Desarrollo y Dirección de Producción.

3. Conceptos Técnicos.

- 3.1. Se evidenció que la justificación de los elementos, catalogados como activos fijos registrados en el presente proyecto de bajas, se encuentran soportados mediante conceptos técnicos firmados por los líderes de los procesos, así como la recomendación sobre el destino final en cada caso, sin embargo, es importante complementar los conceptos técnicos de los elementos Reloj Comparador 10/0.01 mm cód.: 190018218 y Alcoholímetro Sensor Electrónico Marca: LIFELOC cód.: 190018256, anexos al oficio No. 02.902.158 “FS DST Conceptos técnicos sustentados para sugerir bajas de activos fijos inservibles No Explotados”, con la participación del experto técnico del subproceso de Aseguramiento de la Calidad, lo anterior teniendo en cuenta que son elementos de medición y es significativo determinar detalladamente el estado de los elementos, lo anterior en cumplimiento en la Resolución No.189 de 2022, artículo 14. Sesiones Comité de Bajas. Para la celebración del comité de baja, se deberá presentar lo siguiente: *“Conceptos técnicos..., que determine detalladamente el estado actual de los elementos, características, razones debidamente sustentadas por las cuales se solicita la baja y recomendaciones sobre la destinación final”*.
- 3.2. Es importante adicionar en el concepto técnico del oficio No. 02.900.511 “FS DCO Concepto técnico sugerencia de baja activos fijos inservibles No. explotados”, los anexos correspondientes al “Formato Borrado Seguro de discos cód.: IM OC OFI FO 066, de los cuatro (4) equipos de cómputo mencionados en proyecto de baja, dando cumplimiento del Instructivo Adquisición, mantenimiento, reutilización y baja de elementos de TI, cód.: IM OC GTI IN 043”, numeral 4. Condiciones Generales, literal c) Reutilización y/o baja.

Numeral 5. *“Una vez resguardada la información digital el Gestor soporte a Usuario procederá a realizar el borrado seguro del elemento siguiendo el Instructivo para Efectuar el Borrado Seguro de la Información IM OC GTI IN 015”, ya finalizada la labor el Gestor de soporte procederá a terminar de diligenciar el formato concepto técnico IM OC GTI FO 073 y solicitar las firmas del usuario que se retira y/o traslada, firmará el concepto técnico y será entregado físicamente al usuario para sus trámites ante las demás áreas.*

Es de aclarar que el Jefe de almacén solo podrá emitir Paz y Salvos y recibir los elementos de TI con el formato concepto técnico IM OC GTI FO 073 debidamente firmado”.

LIMITANTES

No se presentaron limitantes en el desarrollo de la presente verificación.

FORTALEZAS.

Respuesta oportuna a las solicitudes adicionales de información, agilizando la verificación de los documentos relacionados con el presente proyecto de baja.

DEBILIDADES.

No se observaron debilidades en la verificación efectuada, sin embargo, es importante que la Fábrica Santa Bárbara tenga en cuenta las recomendaciones descritas en este informe.

RECOMENDACIONES:

1. Revisar y/o ajustar el estado de los cientos cincuenta y cinco (155) elementos que están en categoría “10. No Explotados” por “04. En trámite para Baja”, en cumplimiento a los lineamientos del Procedimiento Administrativo para el Manejo de Materiales y Elementos Devolutivos de la Industria Militar, Cód.: IM FC DVA PR 001, numeral 4.3.7. Etapa 7. “Proceso de bajas de Materiales y Elementos Devolutivos”, literal C. “Descripción de las actividades para la baja de materiales y elementos devolutivos”.

Numeral III. Elaboración de cambio de estado y ubicación.” *El Funcionario que ejecuta las actividades de Supervisor de Inventarios, Sub-Almacenista o quien haga las funciones de mantenimiento del sistema de inventarios de elementos devolutivos, verifica que los elementos devolutivos reintegrados a Almacén corresponden a los registrados en el formato SOLICITUD REINTEGRO, BAJA Y/O TRASLADO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS “IM FC DVA FO 005”, efectúa en el programa SAP el cambio de estado de “servicio” a “inservible” y modifica los datos de titularidad y ubicación, como centro de costo, emplazamiento y número de personal. Seguidamente ubica los elementos en el lugar asignado para elementos devolutivos en proceso de baja, asegurándose que se resguarden adecuadamente, manteniéndolos identificados, hasta que se orden la baja a través de Resolución de autorización de baja y se efectúe la disposición final.*

2. Verificar que los cuatro (4) elementos de Tecnología de la información mencionados en el proyecto de baja dispongan del “Formato Borrado Seguro de discos cód.: IM OC OFI FO 066”, de acuerdo al Instructivo Adquisición, mantenimiento, reutilización y baja de elementos de TI, cód.: IM OC GTI IN 043”, numeral 4. Condiciones Generales, literal c) Reutilización y/o baja.

Numeral 5. “Una vez resguardada la información digital el Gestor soporte a Usuario procederá a realizar el borrado seguro del elemento siguiendo el Instructivo para Efectuar el Borrado Seguro de la Información IM OC GTI IN 015”, ya finalizada la labor el Gestor de soporte procederá a terminar de diligenciar el formato concepto técnico IM OC GTI FO 073 y solicitar las firmas del usuario que se retira y/o traslada, firmará el concepto técnico y será entregado físicamente al usuario para sus trámites ante las demás áreas.

Es de aclarar que el Jefe de almacén solo podrá emitir Paz y Salvos y recibir los elementos de TI con el formato concepto técnico IM OC GTI FO 073 debidamente firmado”, con el fin de destruir o eliminar datos sensibles y confidenciales, permitiendo que estos no se puedan recuperar y así prevenir la pérdida o fuga de información.

3. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución No. 189 de 2022 “Por la cual se crea el Comité Administrativo Central de bajas y el Comité Técnico de bajas de bienes muebles de Oficinas Centrales, Fábrica General José María Córdova. Fábrica de Explosivos Antonio Ricaurte y Fábrica Santa Bárbara de la Industria Militar y se dictan otras disposiciones”.
4. Tener en cuenta las disposiciones establecidas en el párrafo de artículo 13 de la Resolución No. 189 de 2022: Párrafo “En todos los casos el Comité de Bajas deberá evaluar el tipo de baja y las causas de la misma y en caso de que exista duda sobre la responsabilidad del encargo del bien, se deberá iniciar la correspondiente averiguación previa a fin de dar a conocer los hechos y establecer la responsabilidad administrativa de los funcionarios”.
5. Es importante mantener los elementos destinados para baja plenamente identificados y separados de tal manera que se permita su exacta y completa identificación y verificación.

6. Importante ampliar el concepto técnico relacionando en la recomendación sobre la destinación final, en cumplimiento Resolución No.189 de 2022 Artículo 14. Sesiones Comité de Bajas. Para la celebración del comité de baja, se deberá presentar lo siguiente: *“Conceptos técnicos (cargados en el gestor documental) ..., que determine detalladamente el estado actual de los elementos ..., razones debidamente sustentadas por las cuales se solicita la baja y recomendaciones sobre la destinación final.*
7. Adicionalmente tener en cuenta que la participación de la Oficina de control interno es con voz, pero sin voto, de igual manera la Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”* "...Art. 12. *Funciones de los auditores internos. PARÁGRAFO. En ningún caso, podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.*"

Cordialmente,

C.P HUMBERTO BERNAL BERNAL
Jefe de Grupo Oficina de Control Interno

Elaboró: Profesional Oficina de Control Interno, Ing. Ind. Ángela Mesa Sanabria.
Fecha de elaboración: 20 junio de 2024.