



Asunto : 02.845.791 - IM OC OCI Informe enfoque a la prevención - Verificación selectiva bajas activos fijos FASAB. Nos. 02.841.904 y 02.844.704.

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 documento No. 02.841.904 "Envío documentos proceso de baja en trámite de Activos Fijos Inservibles FASAB" y No. 02.844.704 "Convocatoria Comité Técnico de Bajas FASAB" 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 a los oficios No. 02.841.904 "Envío documentos proceso de baja en trámite de Activos Fijos Inservibles FASAB" y No. "02.844.704 - Convocatoria Comité Técnico de Bajas FASAB", teniendo como referencia la información registrada en el aplicativo SAP y el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las normas de la Industria Militar para el proceso de baja de bienes.

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 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."
- 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

Córdoba, 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 administrativo para el manejo de materiales y elementos devolutivos de la Industria Militar Cód.: IM FC DVA PR 001 Rev. 9.

METODOLOGÍA.

De acuerdo a la información anexa a los oficios Nos. 02.841.904 “Envío documentos proceso de baja en trámite de Activos Fijos Inservibles FASAB” y 02.844.704 “Convocatoria Comité Técnico de Bajas FASAB”, se verificaron de manera selectiva los conceptos técnicos y el Acta del Comité bajas, se comparó con la información generada por el aplicativo SAP, teniendo como criterio la normativa aplicable para las bajas en la Industria Militar.

- Oficio No. 02.839.600 “Acta Comité Técnico de Bajas Fábrica Santa Bárbara”
- Oficio 02.837.464 “Solicitud certificación situación contable Activos Fijos en proceso de baja”.
- Oficio 02.838.182 “Respuesta Synergy 02.837.464 Certificación de depreciación activos fijos FASAB”.
- Listado Activos Fijos para trámite de baja.
- Conceptos que sustentan la baja:
 - Oficio 02.838.624 “IM FS DST GGC Solicitud trámite de baja de DR-ST-FS”.
 - Oficio 02.838.681 “Concepto de baja camillas de emergencia en madera de FASAB”.
 - Oficio 02.838.909 “Envío conceptos técnicos para trámite de baja de Activos Fijos Inservibles”.
 - Oficio 02.839.037 “IM FS DST GGC Solicitud trámite de baja”
 - Oficio 02.839.056 “GFS DPR Envío Concepto de Baja Activos Inservibles”
 - Oficio 02.839.497 “Concepto para dar de baja elementos de FASAB”.
 - Oficio 02.844.884 “IM FS DST GCC Solicitud trámite de bajas”
 - Oficio 02.843.581 “GFS DPR Envío Concepto de Baja Activos Inservibles”

PLANTEAMIENTO O DESARROLLO

1. Convocatoria comité Técnico de bajas FASAB No. 02.844.704.

Es importante realizar de manera oportuna la convocatoria del comité técnico de baja, por cuanto la presente convocatoria se realizó con oficio No. 02.844.704 del 08 de febrero de 2024, citando a comité de bajas para el 12 de febrero de 2024 a las 02:00 pm.

Lo anterior con el fin de permitir a los miembros del Comité realizar el análisis de la información, disponer del tiempo suficiente para conocer la información y generar recomendaciones y sugerencias a que haya lugar previa realización del mismo, en cumplimiento de las directrices establecidas en la Resolución 189 de 2022.

Artículo. 10. Numeral 2 “Convocar las reuniones ordinarias del comité con una antelación no menor a tres (3) días a la misma, por escrito y suministrando a sus miembros los documentos e informaciones necesarias para su adecuada intervención.

- 1.1. De acuerdo a verificación selectiva de los elementos relacionados en el proyecto de baja, en las transacciones AR01 y ZAM_TR_REP_ACTIVOS, se observó:

Treinta y seis (36) elementos relacionados en el proyecto de baja, se encuentran en estado para trámite para baja y están bajo responsabilidad del Jefe de área almacén FASAB, sin



embargo, se observó que la impresora matriz de punto marca: Epson Mod.Fx-2190 Cód.: 80004038, presentada en el presente proyecto de baja se encontraba bajo responsabilidad del funcionario con numero personal (1000), novedad solucionada durante la verificación, observando cumplimiento al 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.*

- 1.2. Se realizó verificación selectiva del valor de la depreciación acumulada versus el aplicativo SAP y Certificación Financiera 02.838.182 "Respuesta Synergy 02.837.464 Certificación de depreciación activos fijos FASAB", observando la información registrada en proyecto de Acta de Baja se encuentra alineada con la información del sistema SAP.

2. Proyecto Acta comité de bajas No. 02.839.600

- 2.1. Evaluar la pertinencia de subir en el gestor documental el proyecto de acta de comité de bajas, por cuanto en la información para el trámite de bajas se anexo el oficio No. 02.839.600 "Acta Comité Técnico de Bajas Fábrica Santa Bárbara". Sin embargo, una vez finalizado el comité Técnico de Bajas en FASAB al realizar actualización del documento en el gestor documental nuevamente cambia el número y fecha del documento, por cuanto se recomienda para una próxima reunión anexar el anteproyecto de acta como borrador.
- 2.2. Revisar y/o actualizar en el primer párrafo del acta de baja y en el numeral 2.4.1 de los oficios de los conceptos técnicos Nos. Oficio 02.838.624 "Solicitud trámite de baja de DR-ST-FS" y Oficio 02.839.056 "Envío Concepto de Baja Activos Inservibles de DR-PR-FS", por los conceptos técnicos Nos. 02.844.884 "Solicitud tramite de bajas DRS-ST-FS" del 09 de febrero de 2023 y Oficio 02.843.581 "Envío Concepto de Baja Activos Inservibles de DR-PR-FS" del 07 de febrero de 2024, donde se evidencia la participación del experto técnico del proceso de Gerencia Tecnología de la Información, cambios realizados en atención a recomendación efectuada durante el proceso de verificación de la información.
- 2.3. Ajustar en la tabla del numeral 2.6. Lista detallada de activos fijos, en el cuadro de clase 1080 Equipo de cómputo y accesorios (7 activos), el concepto técnico correspondiente, en atención a que se registraron los oficios No. 02.838.624 "Solicitud trámite de baja de DR-ST-FS" y No. 02.839.056 "Envío Concepto de Baja Activos Inservibles de DR-PR-FS", sin embargo, los conceptos definitivos son los Nos. 02.844.884 "Solicitud tramite de bajas DRS-ST-FS" del 09 de febrero de 2023 y No. 02.843.581 "Envío Concepto de Baja Activos Inservibles de DR-PR-FS" del 07 de febrero de 2024.

3. Conceptos Técnicos.

Es importante complementar los conceptos técnicos de los oficios Nos. 02.838.624 y 02.839.059 con la participación del experto técnico del proceso de Gerencia Tecnología de la Información comisionado en FASAB, lo anterior, teniendo en cuenta que se relacionan siete (7) elementos catalogados como equipos de cómputo 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”*.

Durante el proceso de verificación de la información, se evidenció que los conceptos técnicos se ajustaron de acuerdo a recomendación, elaborando nuevos conceptos con oficios Nos. 02.844.884 *“Solicitud tramite de bajas DRS-ST-FS”* del 09 de febrero de 2023 y Oficio 02.843.581 *“Envío Concepto de Baja Activos Inservibles de DR-PR-FS”* del 07 de febrero de 2024.

4. Conceptos Disposición final.

4.1. Revisar y ajustar los números de conceptos técnicos mencionados en el Oficio 02.839.497 *“Concepto para dar de baja elementos de FASAB (destinación final y método de destrucción) de DR-ST-FS / GSSMA-FS”* relacionados con los equipos de cómputo, lo anterior, en atención a los nuevos conceptos generados.

4.2. Revisar que los documentos anexos al proyecto de bajas, se elaboren de acuerdo a las siglas designadas en el Instructivo Elaboración de Documentos Cód.: IM OC OFP IN 001, anexo No. 2 Abreviaturas Utilizadas para los documentos controlados por el Sistema de Gestión Integral Cód.: IM OC OFP IF 007, por cuanto se observó que los conceptos técnicos Nos. 02.838.681 *“Concepto de baja camillas de emergencia en madera de FASAB”*, 02.838.909 *“Envío conceptos técnicos para trámite de baja de Activos Fijos Inservibles”* y el concepto de destino final No. 02.839.497 *“Concepto para dar de baja elementos de FASAB”*, no contemplan estos lineamientos.

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. Asegurar que la información registrada en proyecto de Acta de Baja corresponda y se encuentre alineada con la información del sistema SAP.



2. 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"*.
3. Tener en cuenta las disposiciones establecidas en el párrafo de artículo 13 de la Resolución No. 189 de 2022: *Parágrafo "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"*.
4. Es importante para la Dirección Corporativa y Dirección de Servicios Técnicos, asegurar que los documentos generados en el gestor documental, se elaboren de acuerdo a las siglas designadas en el Instructivo Elaboración de Documentos Cód.: IM OC OFP IN 001 anexo No. 2 Abreviaturas utilizadas para los documentos controlados por el Sistema de Gestión Integral Cód.: IM OC OFP IF 007.
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: 12 febrero de 2024.