



ACTA AUDITORIA ADMINISTRATIVA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO -
ALMACENES COMERCIALES Y DE DEPÓSITO

Liberado: 2023-07-17
Número de Rev.: 1
Cód.: IM OC OCI FO 023

INDUSTRIA MILITAR
PRESIDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTA No: 3 de 2025

QUE TRATA DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA AL ALMACÉN COMERCIAL D130 CANTÓN NORTE DE LA INDUSTRIA MILITAR, UBICADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.

Representante por la parte auditada y/o evaluada	:	SM (RA) JOSE GERARDO ZAMUDIO VARGAS
Póliza de manejo	:	Manejo Global Entidades Estatales
Valor asegurado	:	\$ 300.000.000
Compañía Aseguradora	:	MAPFRE Seguros Generales de Colombia
Vigencia	:	31-05-2024 al 31-05-2025
Fecha de la última cuenta rendida	:	28 de febrero de 2025
Número de la última Auditoría Administrativa	:	Oficio 02.652.851 del 25/10/2022 - Acta No. 15 de 2022
Auditor y/o Equipo Auditor	:	Abg. Esmeralda Muñoz Agudelo C.P. Gloria Yaneth Tarapues Montenegro Profesionales Oficina Control Interno

En la Ciudad de Bogotá a los 25 días del mes de marzo del año en curso, se presentaron las funcionarias designadas por la Oficina de Control Interno en el local donde funciona el Almacén Comercial de la Industria Militar, con el objeto de practicar una Auditoría Administrativa de acuerdo con lo establecido en el plan anual de auditorías de la vigencia 2025.

1 OBJETIVOS:

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.

Específicos:

Evaluar de manera selectiva los controles y manejo administrativo del Almacén Comercial D130 Cantón Norte.

Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno al Almacén Comercial D130 Cantón Norte.

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.

Verificación existencias físicas de inventarios de producto terminado.

Revisión selectiva cuenta fiscal del 01/02/2025 al 25/03/2025.

Verificación física de elementos devolutivos por empleado y centro de costos.

Evaluación gestión del riesgo aplicada en el Almacén Comercial D130 Cantón Norte correspondiente al tercer cuatrimestre de 2024.

Verificación cumplimiento actividades plan de mejoramiento correspondientes a auditorías anteriores.

3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Criterios de auditoría):

Constitución Política de Colombia de 1991.

Ley 87 de 1993 "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".

Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", Artículo 17.

Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica del Decreto 1083 de 2015, decreto único reglamentario del sector Función Pública en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".

Resolución No 193 de 2016, "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable", de la Contaduría General de la Nación.

Resolución 020 del 31 de enero 2025 "Por la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la Caja Menor de "Almacenes Comerciales" de la Industria Militar; se designan funciones y se establecen cuantías y montos de desembolsos para la vigencia del año 2025".

Manual General de Almacenes Comerciales Cód.: IM OC DAC MN 001, Rev. 10.

Procedimiento para gestionar los roles de la Oficina de Control Interno de la Industria Militar Cód.: IM OC OCI PR 002, Rev. 6.

Procedimiento para la administración y gestión de los riesgos y las oportunidades de la Industria Militar, Cód.: IM OC OFP PR 018, Rev. 18.

Procedimiento de seguridad y defensa de la Industria Militar Cód.: IM OC OSD PR 001, Rev. 6.

Instructivo para el manejo de residuos en los Almacenes Comerciales Cód.: IM OC DAC IN 002, Rev. 4.

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS (si aplica)

Plan Estratégico Industria Militar 2023 – 2026 y Plan de Acción 2025:

Objetivo: Incrementar participación en mercados nacionales e internacionales

Iniciativa: Incrementar las ventas a nivel nacional

Objetivo: Mejorar la imagen institucional

Iniciativa Fortalecer la cultura de integridad al interior de la Industria Militar.

Objetivo: Modernizar y optimizar los procesos

Iniciativa Incentivar el enfoque hacia la prevención y al autocontrol en los procesos.

Objetivo: Fortalecer y generar alianzas estratégicas

Iniciativa: Identificar y proponer oportunidades de mejora en la entrega oportuna de productos explosivos y/o servicios especializados relacionados con el sector minero.

5. RIESGOS Y OPORTUNIDADES ASOCIADOS :

Soborno: (1) 942 "Posibilidad que se afecte negativamente la imagen institucional en los momentos que por acción u omisión se ejerza indebidamente".

Procesos DAFP: (3) 892 "Posibilidad de falta de toma de conciencia y competencia del personal", 881 "Riesgos Gestión de Ventas" y 893 "Posibilidad de falta de toma de conciencia y competencias del personal que afecta el mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral".

Seguridad Cadena de Suministros (BASC-OEA): (2) 748 "Posibilidad de hurto de producto terminado, dineros o contaminación de la carga en las rutas de abastecimiento o eventos IN SITU", y 695 "Posibilidad de pérdida de inventario por inadecuado control de acceso a la bodega física de almacenamiento".

Corrupción: (2) 948 "Posibilidad de una afectación negativa de la credibilidad e imagen del proceso y de la organización actuando en forma indebida" y 854 "Para beneficio propio o de un tercero cuando se agilizan trámites internos y externos inherentes al proceso".

Oportunidad: (1) 1159 "Contaminación de carga para transporte de estupefacientes, mercancía ilegal contrabando".

6. COMENTARIOS GENERALES Y/O ESPECIFICOS

No	Descripción
1.	Se realizó verificación de la caja menor de la Cuenta de ahorros No 482800011801 de Davivienda, solicitando los saldos de la cuenta de ahorros a la Dirección de Operaciones Financieras para hacer el arqueo y evaluar el manejo, custodia y administración, en cuanto a la cuantía autorizada, soportes de los gastos, control de los libros físicos y sistematizados de las operaciones diarias, efectivo del fondo y cajilla de seguridad, sin presentar diferencias en el arqueo.
2.	Se realizó inventario de mercancías en el Almacén Comercial D130 Cantón Norte, generando el listado del Sistema ERP SAP por la transacción MB52, sin presentar novedades.
3.	Se realizó inventario de devolutivos, de acuerdo con listado generado del Sistema ERP SAP, el día 26 de marzo de 2025, observando un sobrante de cinco (5) elementos devolutivos.
4.	Se realizó revisión de la cuenta fiscal del mes de febrero y marzo (26 de marzo) de 2025.
5.	Se lleva los formatos del manejo y control de las llaves del Almacén Comercial y de Depósito por parte del responsable del almacén, como son Formato "INVENTARIO DE LLAVES Y DISPOSITIVOS ELECTRONICOS ALMACENES COMERCIALES" IM OC DAC FO 056.
6.	El Almacén Comercial Cantón Norte cuenta y lleva el registro en el libro "CONTROL ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAL A OFICINAS, BODEGAS Y POLVORINES", del visitante o funcionario que ingresa, la cual es controlada, debido que son consideradas áreas restringidas, siempre buscando proteger los bienes de la Industria Militar.
7.	La oficina y bodega del Almacén Comercial D130 Cantón Norte están en perfectas condiciones de orden y aseo, aplicando la metodología de las 5'S.
8.	Las mercancías facturadas y pendientes por retirar por el cliente están separadas y en un sitio predeterminado en la bodega, junto con su respectiva factura.
9.	Durante la auditoría se evidenciaron 13 precintos (sellos), de la numeración IM 2020006697 al IM202006700 (4 precintos) y IM2020006702 al IM 2020006710 (9 precintos). Se observó formato PLANILLA REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE SELLOS DE SEGURIDAD IM OC DSG FO 040, diligenciada con fecha 06/06/2020 en el cual se relaciona 20 precintos de la numeración IM 2020006691 al IM 2020006710, de los cuales se han utilizado 7. Después de efectuar la apertura del sello, se procede a la destrucción de este, garantizando que no sean funcionales y no se permita su reutilización, uso posterior, suplantación, copia o falsificación del número de serie, el cual es registrado en la planilla "SEGUIMIENTO ENTREGA DE RESIDUOS DE LOS ALMACENES COMERCIALES" IM OC DAC FO 038.
10.	El almacén se encuentra dentro de una unidad militar, cuenta con chapas de seguridad y puertas de acceso a las áreas restringidas debidamente cerradas, sensores de movimiento y cámaras de seguridad de las instalaciones.

7. AUDITORIA

Encontrándose presente el Responsable del Almacén Comercial D130 Cantón Norte, se procedió a la realización de: Arqueo de Caja Menor, verificación de existencias físicas de mercancías para la venta, y elementos devolutivos en servicio, autorizaciones de venta, y documentación relacionada con el almacén, obteniendo los siguientes resultados:

7.1 Arqueo Fondo Caja Menor

FONDO AUTORIZADO	\$	4.270.500,00
Resolución No. 020 del 31 de enero de 2025:	3 (SMMLV)	
PENDIENTE DE LEGALIZAR	\$	0,00
Hay recibos de Caja Menor pendientes por legalizar:		
EN TRÁMITE DE REINTEGRO EN OFICINAS CENTRALES	\$	-
No hay reembolsos pendientes		
SALDO SEGÚN EXTRACTO (CUENTA DE AHORROS No 482800011801 de Davivienda)	\$	2.749.765,19
Efectivo: En billetes y Monedas fracción	\$	1.500.000,00
Rendimientos financieros dic, ene, feb y mar	\$	1.247,70
Gastos bancarios y GMF	\$	21.662,40
SUBTOTAL	\$	4.270.500,00
Sobrante		
Faltante		320,11
SUMAS IGUALES	\$	4.270.500,00
Último registro "Libro Caja Menor":	28/02/2025	
Último Recibo Caja Menor utilizado:	7090	

La diferencia corresponde a \$319,70 por intereses generados del mes de marzo de 2025 y 0,41 por ajuste al peso.

Se verificaron los registros del libro "Fondo de Caja Menor", que se lleva manualmente, el cual se encuentra actualizado a fecha 28 de febrero de 2025, no presenta tachones, ni emendaduras, ni hay folios anulados.

Último registro en el libro se encuentra en el folio No:24.

Recibo Caja Menor del 07091 al 07100 (10 unid) en un talonario, completo y consecutivo.

Los gastos de caja menor se legalizan el mismo día del pago, se envía la solicitud de reintegro los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes tal como se pudo evidenciar en la vigencia 2014, dando cumplimiento al Artículo Décimo Tercero de la Resolución No. 020 del 2025. En lo corrido del año 2025 a la fecha de esta auditoría, no se observan gastos realizados por caja menor.

Los gastos legalizados del año 2024 corresponden a pago de servicios públicos, papelería, útiles de oficina y transporte a Oficinas Centrales. Todos los gastos de caja menor están soportados con los correspondientes "Recibo Caja Menor".

En la verificación del libro de caja menor y cuenta fiscal, se observaron los siguientes aspectos:

1. Error en la digitación del mes de septiembre del año 2024 (folio 21), el cual se encuentra con fechas de julio de 2024.
2. Se repitieron los siguientes números de recibos de caja 7073, 7074, 7075, en el mes de septiembre de 2024 (folio 21) los cuales están relacionados en el mes de agosto de 2024 (folio 20), siendo los correctos 7079, 7080, 7081. De acuerdo con lo anterior, se revisó la cuenta fiscal de estos meses, encontrando debidamente archivado los respectivos recibos.
3. En el libro de caja del mes de septiembre de 2024, no se relacionó el número de recibo No. 7082, el cual se encuentra relacionado en el Informe legalización y reembolso gastos caja menor.

El efectivo permanece en la cajilla de seguridad, todos los pagos de caja menor se realizan en efectivo.

Al Almacén Comercial D130 Cantón Norte se le realizó un auto arqueo el 20/03/2025, según oficio No. 03.020.379 "IM OC VCP GV DAC INFORMACIÓN REALIZACIÓN AUTO ARQUEO VIRTUAL CAJAS MENORES ALMACENES ARMENIA - CANTÓN NORTE - IBAGÜÉ - YOPAL", tal como lo dispone el Manual General de Almacenes Comerciales.

7.2 Inventario de mercancías

Una vez generado el Listado de Existencias de los inventarios del Almacén Comercial D130 Cantón Norte, por la transacción MB52 del Sistema ERP SAP, se procedió a realizar verificación y conteo físico de la mercancía para la venta el día 25 de marzo de 2025.

Revisando selectivamente la munición y las armas, observando la calidad de su estado, dejando evidencia de la revisión efectuada (Registro anexo: Verificación física y Estado de Mercancía), esta verificación se efectuó movilizand la mercancía de la bodega, debido a que ésta es muy pequeña.

Grupo	Nombre del Material	Unid	Valor
10105	PT Escopetas	4	10.624.895
10112	PT Municiones	54.075	81.342.200
10113	PT Pistolas	175	428.267.727
10115	PT Revólveres	27	63.541.999
20113	SP Pistolas	7	502.840
50000	Material Comercializable para Producción	6.204	354.191.346
50001	Accesorios Comercializables	47	106.449.467
	Totales	60.539	\$ 1.044.920.474,00

Todos los elementos se encuentran valorizados.

El material se encuentra almacenado, en buen estado sobre estibas con su respectiva "ficha técnica de almacenamiento de producto terminado", "hoja de seguridad de materiales y/o productos", identificado con nombre y código SAP, sin embargo, las instalaciones son reducidas para el cumplimiento de las medidas de almacenamiento en cuanto distancia, espacio, ventilación, circulación y demarcación, lo que genera incomodidad y obstrucción en el desarrollo de las actividades propias del almacén.

Las fechas de fabricación y/o de vencimiento y la vida útil, de los empaques se encuentren en buen estado para la entrega del producto al cliente.

En la verificación física de las armas en cuanto a la etiqueta del estuche, en algunos el número del serial no era legible, debido a que estaban borrosos (24027768, 24027846, 24027847, 24027848, 24027619), por lo anterior se recomienda solicitar y reemplazar la respectiva etiqueta, siguiendo los procedimientos establecidos.

De acuerdo a verificación efectuada en los formatos Cód. IM OC DAC FO 046 "FORMATO DE VERIFICACIÓN FÍSICA Y ESTADO DE LA MERCANCIA ALMACENES COMERCIALES" se observó que se realizaron de forma mensual los inventarios y se evidenciaron registros de la verificación semanal de toma física de inventarios del Almacén. Todos los formatos se encuentran debidamente diligenciados y firmados por el Responsable del Almacén, son enviados físicamente a la Dirección de Almacenes Comerciales, debidamente firmados.

7.2.1 Grupo permisos Porte y Tenencia

Permiso Porte (Cód. Material 5000407)

No.	136301	al No.	136400	Subtotal	100
No.	136401	al No.	136500	Subtotal	100
No.	136501	al No.	136600	Subtotal	100
No.	136701	al No.	136800	Subtotal	100
No.	139406	al No.	139500	Subtotal	95
No.	135206	al No.	136300	Subtotal	95
No.	136667	al No.	136700	Subtotal	34
TOTAL					624

Resultados: Se observaron 4 (cuatro) paquetes sellados en bolsa con sus respectivos bolsillos para un total de 400, paquetes de 95, 95 y 34 portes con sus respectivos bolsillos.

Permiso Tenencia (Cód. Material 5000408)

No.	15601	al No.	15700	Subtotal	100
No.	15701	al No.	15800	Subtotal	100
No.	15801	al No.	15900	Subtotal	100
No.	15901	al No.	16000	Subtotal	100
No.	16001	al No.	16100	Subtotal	100
No.	16101	al No.	16200	Subtotal	100
No.	16301	al No.	16400	Subtotal	100
No.	29027	al No.	29100	Subtotal	74
No.	15537	al No.	15600	Subtotal	64
No.	16240	al No.	16300	Subtotal	61
TOTAL					899

Resultados: Se observaron 7 (siete) paquetes sellados en bolsa con sus respectivos bolsillos para un total de 700, paquetes de 74, 64 y 61 tenencias con sus respectivos bolsillos.

7.2.2 Armas

Nombre	Unid	Valor
Escopeta	11	21.715.948,00
Pistola	343	846.969.525,00
Revolver	28	66.843.515,00
	382	935.528.988,00

Último registro en el Libro Control entrega de armas, Folio No: 85

Último valor uso registrado en el libro: 9000433942 y No Arma AKMX229

Los seriales de cada arma corresponden a los registrados en el Sistema ERP SAP.

7.2.3 Municiones

Nombre	Unid	Valor
Nacional (10112)	54.075	81.342.200
Importada (50000)	4.500	5.379.368
	58.575	86.721.568

La verificación de municiones se realizó destapando selectivamente las cajas selladas y al detalle las cajas destapadas, evidenciando conformidad de las existencias físicas generadas en el Sistema ERP SAP a 25/03/2025.

7.2.4 Explosivos

En el Almacén Comercial D130 Cantón Norte, no presenta inventario de explosivos a 25/03/2025.

7.3 Mercancía en Depósito

7.3.1 Mercancía Facturada pendiente por entregar

Descripción Material	Permiso Porte Arma	Valor Uso	Fecha	Factura	Observaciones
5000057	121399	9000416704	18/11/2024	9000416704	Comisión Catatumbo - Retira el 27/03/2025
5001014	121658	9000421595	4/12/2024	9000421595	HAN TRANSCURRIDO 3 MESES
5000043	121657	9000421594	4/12/2024	9000421594	HAN TRANSCURRIDO 3 MESES
5000044	121645	9000421555	4/12/2024	9000421555	HAN TRANSCURRIDO 3 MESES
5000057	103199	9000401038	16/08/2024	9000401038	HAN TRANSCURRIDO 7 MESES
5000044	120852	9000401995	26/08/2024	9000401995	HAN TRANSCURRIDO 7 MESES
5000044	102924	9000396867	18/07/2024	9000396867	HAN TRANSCURRIDO 8 MESES
5000796	120803	9000401047	16/08/2024	9000401047	HAN TRANSCURRIDO 7 MESES
1000803	12162001	9000401550	21/08/2024	9000401550	HAN TRANSCURRIDO 7 MESES - Autorizado hasta mayo

En la verificación de mercancía facturada y no entregaba, se observaron 50 facturas con su respectiva mercancía, debidamente clasificada en la bodega, separada del inventario del almacén. De estas facturas se observaron nueve (9) facturas con fecha de facturación de julio (1 factura), agosto (4 facturas), noviembre (1 factura) y diciembre (3 facturas) del 2024.

7.4 Elementos Devolutivos en servicio

Se procedió a la verificación física de los elementos devolutivos en servicio, tomando como base el "informe activos fijos" (por centro de costo (172016)) generado por el sistema SAP a: 26 de marzo de 2025.

Clase	Nombre Activo Devolutivo	Valor	Unidades
1040	Maquinaria y Equipo	\$ 2.637.940,00	8
1073	Muebles y Enseres	\$ 2.451.819,00	5
1079	Muebles y Enseres en Contr	\$ 291.422,00	4
1080	Equipos de Computo y Accesorios	\$ 5.183.438,00	5
1110	Equipos para Oficina	\$ 50.460,00	1
1130	Equipo y Maquinaria	\$ 5.068.838,00	6
1149	Plantas Ductos Control	\$ -	0
1160	Equipo Maquinaria Comedor	\$ -	0
1170	Mejoras Propiedad Ajena	\$ -	0
1180	Herramientas	\$ 73.503,00	6
1189	Herramientas en Control	\$ 31.197,00	3
Totales		\$ 16.095.501,00	40

En la verificación de los activos fijos del Almacén Comercial D130 se observó cinco (5) activos fijos como sobrantes:

1. Mouse Dell: CN-065KSF-LO300-255-02JG
2. Teclado Dell: CN-019M93-LO300-1BF-1LNP-00
3. Monitor: 9FPLZP3 CN-QWMYCS-FCC00-25U-APAX-A05
4. CPU Dell: Service Tag H0D8PR3.

Los anteriores activos fijos fueron entregados al Almacén Comercial D130 Cantón Norte en agosto de 2023, según informe realizado por el Almacenista oficio No. 03.004.896 del 11/02/2025.

5. Monitor Lenovo: 1S63D0MAR3LAVVP49703 No 80007441, este activo fijo fue entregado al Almacén Comercial D130 Cantón Norte el 16/12/2024, según formato IM FC DVA FO 005, Rev 5., sin embargo, este activo es un equipo computo compuesto por: monitor, teclado, mouse y CPU, y solo se encuentra físicamente el monitor en el almacén.

En la verificación de los activos fijos por centro de costo 172016 del Almacén Cantón Norte, se observaron 4 (cuatro) activos fijos registrados a este centro, los cuales no están físicamente y fueron reintegrados a la Oficina de Informática el día 10/08/2023 según formato IM FC DVA FO 005, Rev 5. Los activos fijos son: 80001990 CPU, 80001991 Monitor, 80001992 teclado y 80001993 mouse.

7.5 Autorizaciones de Venta

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

Mes de Febrero
Facturas No de 9000427184 a 9000432196 Revisadas selectivamente 42 facturas

Mes de Marzo
Facturas No de 9000432382 a 9000436318 Revisadas selectivamente 41 facturas

La "Factura electrónica de venta" de municiones y armas, esta con los siguientes anexos debidamente diligenciados:

Autorización de Venta de la autoridad competente de la jurisdicción Militar Seccional Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos (SCCAE) a través del programa Sistema de Información de Armas, Explosivos y Municiones (SIAEM).

Autorización de Venta del Jefe de Estado Mayor de la respectiva seccional a través de programa Sistema de Información de Armas, Explosivos y Municiones (SIAEM).

Formato de vinculación y conocimiento de clientes con aprobación DCCAE. IM OC DAC FO 059.

Formato origen de fondos clientes. IM OC DAC FO 061.

Certificado Registro Mercantil.

Certificado de existencia y representación legal.

Copia del documento de identidad del cliente.

Copia de la consignación.

En observaciones se registra el nombre de la persona autorizada para retirar el material con el número de la cédula, número del recibo de caja del pago de la venta y el impuesto social y el número del oficio de autorización facturación.

Todas las factura electrónica de venta se elaboran sin borroneos ni enmendaduras, se encuentran firmadas por el Responsable del almacén y por el cliente.

La numeración de las facturas vienen en consecutivo pero no continuas, debido a que el sistema ERP SAP asigna un consecutivo único a las facturas de venta de todo los almacenes a nivel nacional, la revisión se realizó de forma selectiva con base en listados de facturas de venta generados por el sistema ERP SAP del 01 de febrero al 21 de marzo de 2025.

7.6 Impuesto Social.

De acuerdo a verificación selectiva de las cuentas fiscales correspondientes a los mes de febrero y marzo (21/03/2025), se observa cumplimiento en el recaudo del impuesto social, al cliente se le entrega original de la "Factura electrónica de venta" y el documento "Recaudo impuesto social" generados por el Sistema ERP SAP.

7.7 Otros.

7.7.1. Seguridad del Almacén

En el Almacén Comercial D130 Cantón Norte, la seguridad física en los elementos electrónicos: Detectores pasivo de movimiento, sensores magnéticos para puertas, pulsadores de pánico, discriminador de audio, domos y alarma, en funcionamiento y es activada por el almacenista al finalizar la jornada laboral; las llaves del almacén y bodega las maneja el responsable del Almacén.

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 abril de 2024, firmados por el Responsable del Almacén Comercial y del Director de Almacenes Comerciales, dando cumplimiento al Numeral 3.1.1. Manejo de las Llaves Almacenes Comerciales y de Depósito para Reemplazos del Manual General de Almacenes Comerciales.

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.

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 INGRESO PERSONAL AUTORIZADO ALMACÉN", último registro folios No. 28 - 29, 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.

7.7.2 Archivo de gestión

En el archivo de gestión se encuentra en una bodega de producto terminado, hay carpetas de la vigencia 2021, 2022, 2023 y 2024, se archivan mes por mes, están organizadas y foliadas hasta el mes de noviembre de 2024 (último folio 19202). El archivo de la vigencia 2020 esta pendiente por ser enviado a Oficinas Centrales.

7.7.3 Sistemas de información y comunicación

El Responsable del Almacén Comercial cuenta con mecanismos de gestión, consulta y comunicación como el synergy, el correo electrónico, sistema ERP SAP, sin embargo, durante la auditoría desarrollada, la red presentó fallas y el compute asignado al almacenista es muy lento en la ejecución de actividades como ingreso al synergy, SAP y aplicativo SIAEM.

7.7.4 Infraestructura

El Almacén esta ubicado en el Batallón de Apoyo y Servicio para el Combate No 13 "Cacique Tisquesusa", el techo del almacén y el de la bodega esta con plancha, el ingreso exterior es por la portería del Batallón, la puerta del ingreso al almacén es de vidrio y madera, la puerta interna al almacén es en madera y la de la bodega es metálica, todas las puertas cuentan con seguro en buen estado, las instalaciones y elementos están en aparente buen estado, el almacén cuenta con cuatro (4) extintores con carga proxima a vencer (marzo 2025), el SCCA esta junto al Almacén de forma independiente y comparten la sala de atención.

7.7.5 Precintos de Seguridad

Durante la auditoría se evidenciaron 13 precintos (sellos), de la numeración IM 2020006697 al IM202006700 (4 precintos) y IM2020006702 al IM 2020006710 (9 precintos). Se observó formato PLANILLA REGISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE SELLOS DE SEGURIDAD IM OC DSG FO 040, diligenciada con fecha 06/06/2020 en el cual se relacional 20 precintos de la numeración IM 2020006691 al IM 2020006710, de los cuales se han utilizado 7.

Después de efectuar la apertura del sello, se realiza la destrucción de este, garantizando que estos queden destruidos por completo de manera que no sean funcionales y no se permita su reutilización, uso posterior, suplantación, copia o falsificación del número de serie, el cual es registrado en la planilla "SEGUIMIENTO ENTREGA DE RESIDUOS DE LOS ALMACENES COMERCIALES" IM OC DAC FO 038.

Lo anterior, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual General de Almacenes Comerciales, numeral 4.11 Despacho y entrega.

7.7.6 Libros reglamentarios

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

Libro	No Folios	Ultimo folio utilizado	Fecha Ultimo
Libro Caja Menor	198	24	28/02/2025
Libro Control Ingreso Personal Autorizado Almacén	208	28-29	25/03/2025
Libro de Entrega de municiones	202	122 - 123	27/03/2025
Libro de Entrega de armas	400	86 - 87	24/03/2025
Libro de Firmas Autoridad Militar	100	42 - 43	24/01/2025

7.7.7 Administración del Riesgo

El Proceso Gestión de Ventas tiene cargado en el aplicativo Indudaruma, los siguientes riesgos asociados al Almacén Comercial D130 Cantón Norte: Soborno: (1) 942 "Posibilidad que se afecte negativamente la imagen institucional en los momentos que por acción u omisión se ejerza indebidamente". Procesos DAFF: (3) 892 "Posibilidad de falta de toma de conciencia y competencia del personal", 881 "Riesgos Gestión de Ventas" y 893 "Posibilidad de falta de toma de conciencia y competencias del personal que afecta el mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral". Seguridad Cadena de Suministros (BASC-OEA): (2) 748 "Posibilidad de hurto de producto terminado, dineros o contaminación de la carga en las rutas de abastecimiento o eventos IN SITU", y 695 "Posibilidad de pérdida de inventario por inadecuado control de acceso a la bodega física de almacenamiento". Corrupción: (2) 948 "Posibilidad de una afectación negativa de la credibilidad e imagen del proceso y de la organización actuando en forma indebida" y 854 "Para beneficio propio o de un tercero cuando se agilizan trámites internos y externos inherentes al proceso", y Oportunidad: (1) 1159 "Contaminación de carga para transporte de estupefacientes, mercancía ilegal contrabando".

Se realiza consulta al funcionario del Almacén sobre el uso y consulta de los riesgos en el aplicativo Indudaruma, evidenciando debilidades en el manejo y acceso al aplicativo, por lo anterior, es importante capacitación por parte de la Oficina Planeación y Dirección de Almacenes Comerciales para fortalecer los conocimientos y así participar en la construcción de los riesgos y oportunidades.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORIA Y/O EVALUACIÓN

8.1 Aspectos positivos y/o fortalezas.

No	Descripción
1.	Responsabilidad, disposición y amabilidad por parte de los funcionarios del Almacén Comercial en el suministro de la información requerida para la realización de la auditoría.
2.	Conocimiento y manejo del Sistema ERP SAP para la realización de las tareas asignadas.
3.	Buenas habilidades de comunicación, atención y empatía con el cliente.
4.	Organización y limpieza en la bodega y oficina, evidenciando en la integridad de los materiales y empaques, a pesar de contar con instalaciones reducidas.
5.	Los gastos de caja menor están soportados con los comprobantes respectivos y se lleva registro en el libro de caja menor, el fondo (dinero) se guarda en la cajilla de seguridad, dando así, cumplimiento a lo establecido en el Manual General de Almacenes Comerciales.

8.2 Oportunidades de mejora

No	Descripción
1	Tener debido cuidado en el registro de la información plasmadas en el libro de caja menor, con el fin de garantizar la revisión y trazabilidad de la información.
2.	Hacer la gestión correspondiente sobre los elementos que no tienen etiquetas o sticker, y solicitar y realizar el etiquetado de éstos, lo anterior permitirá la identificación adecuada de los activos fijos.
3.	Es importante fortalecer la depuración, revisión y gestión de los activos fijos con el fin de realizar oportunamente los respectivos ajustes a que haya lugar, para evitar la asignación incorrecta de centros de costo, lo anterior, debido a que se observó en la verificación de los activos fijos por centro de costo 172016 del Almacén Cantón Norte, 4 (cuatro) activos fijos registrados a este centro, los cuales no están físicamente y fueron reintegrados a la Oficina de Informática el día 10/08/2023 según formato IM FC DVA FO 005, Rev 5. Los activos fijos son: 80001990 CPU, 80001991 Monitor, 80001992 teclado y 80001993 mouse.
4.	Evaluar la posibilidad de reimpresión de las etiquetas de los estuches de las armas, lo anterior, debido a que durante la verificación física de las armas en algunas etiquetas el número del serial no era legible, debido a que estaban borrosos (24027768, 24027846, 24027847, 24027848, 24027619), por lo anterior se recomienda solicitar y reemplazar la respectiva etiqueta, siguiendo los procedimientos establecidos.
5.	Gestionar y realizar los trámites pertinentes relacionados con la mercancía facturada no retirada por el cliente, de acuerdo con lo establecido en el Manual General de Almacenes Comerciales, numeral 5.20.3. "Si pasados tres (03) meses el cliente no retira la mercancía facturada (armas y municiones), el Jefe del Almacén o Representante de Ventas informa a la Dirección de Almacenes Comerciales y solicita la autorización para elaborar la nota crédito de los productos, esta información también debe aparecer registrada en el FORMATO VERIFICACIÓN FÍSICA Y ESTADO DE LA MERCANCÍA "IM OC DAC FO 046" (Anexo al presente Manual)", lo anterior, teniendo en cuenta que en las facturas de mercancía facturada y no entregada, hay nueve (9) facturas que superan los tres (3) mes.
6.	Coordinar y gestionar la firma del contrato de arrendamiento del Almacén Comercial Cantón Norte, debido a que el contrato aun no ha sido formalizado, además, se observaron los siguientes oficios del Batallón de Apoyo y Servicio para el Combate No 13 "Cacique Tisquesusa": No. 20258366000578171: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DIV05-BR-13-BASPC13-EJE-S10-29.25 del 04/03/2025, solicitando el pago del canon de arrendamiento de los meses de enero y febrero de 2025 por \$6.487.200, y oficio No. 2025836000798841: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DIV05-BR-13-BASPC13-EJE-S10-29.25 del 26/03/2025 en el cual solicitan la formalización del contrato y pago de meses adeudados.

Nota: Es de gran importancia para los procesos Gestionar las Oportunidades de Mejora generadas por la Oficina de Control Interno con el fin de evitar futuros hallazgos por incumplimientos, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en 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", "... artículo 4 Elementos para el Sistema de Control Interno. literal g. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno".

8.3 Observaciones de forma subsanadas en desarrollo de la auditoría

No	Descripción
1.	Dentro de la verificación selectiva de las facturas del mes de marzo de 2025, había una factura pendiente por anular No. 900043633 del 21/03/2025, por error en la digitación del nombre del cliente, la cual fue anulada durante el desarrollo de la auditoría.

8.4 Limitantes	
No	Descripción
1.	No se presentaron limitantes durante la evaluación.

8.5 Hallazgos.		
No	Descripción del Hallazgo	Recomendación
1.	Proceso Gestión de Ventas - Porceso Gestión Logística y Servicios De acuerdo a la verificación física de los activos fijos del Almacén Comercial D130, se evidenciaron cinco (5) activos fijos como sobrantes: 1. Mouse Dell: CN-065KSF-LO300-255-02JG 2. Teclado Dell: CN-019M93-LO300-1BF-1LNP-00 3. Monitor: 9FPLZP3 CN-OWMYCS-FCC00-25U-APAX-A05 4. CPU Dell: Service Tag H0D8PR3. 5. Monitor Lenovo. Por lo anterior, se observa la materialización del riesgo identificado por el proceso en el Software Indudaruma, ID No. 881 "Riesgos Gestión de Ventas".	1. Es importante para el Proceso Gestión de Ventas, adelantar las coordinaciones pertinentes con el proceso Gestión de Logística y Servicios, con el fin de revisar, ajustar y registrar los activos fijos que se evidenciaron como sobrantes, los cuales fueron entregados al Almacén Comercial D130 Cantón Norte en agosto del 2023 y en diciembre 2024 (monitor lenovo), garantizando el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el numeral 8.5 Responsabilidad: <i>"Cada Jefe de Almacén o Representante de Ventas es responsable de solicitar el reintegro del material obsoleto, en mal estado o en desuso a la División de Almacenes Comerciales; así mismo de no tener material fuera de inventario lo cual puede generar un hallazgo".</i> 2. Gestionar la materialización del riesgo siguiendo los parámetros establecidos por el Procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades de la Industria Militar IM OC OFP PR 018.

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

A la fecha el Almacén Comercial D130 Cantón Norte, tiene un plan de mejoramiento.

10. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA.

1. De acuerdo con la auditoría desarrollada en el Almacén Comercial D130 Cantón Norte, se evidenció que los registros de existencias físicas coinciden con los registrados en el Sistema ERP SAP, dando cumplimiento a los controles establecidos en el Manual General de Almacenes Comerciales en cuanto a custodia y entrega de material, así mismo se observa orden y aseo aplicando la metodología de las 5'S. Sin embargo, la bodega no cuenta con las recomendaciones generales de almacenamiento seguro de municiones y armas establecidas en el Manual, como:

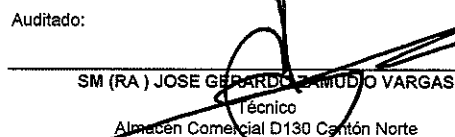
- Colocar las pilas de la munición a una distancia mínima de 1 m, de las puertas para asegurar una protección de la luz directa del Sol, lluvia y demás condiciones climáticas que puedan afectar el material almacenado.
- Se debe mantener pasillos libres para tránsito, inspección y desplazamiento de la munición.
- Entre arrumes o pilas de munición debe existir mínimo un espacio de 50 cm a lo ancho, y 30 cm de espacio hacia la pared, con el fin de poder acceder a los arrumes individuales para inspección y ventilación.

2. Con respecto a la verificación de inventario de activos fijos se debe coordinar, gestionar y fortalecer los controles de revisión, depuración, asignación y reintegros de activos fijos, con el fin de garantizar la asignación correcta tanto al funcionario como al centro de costo asignado.

3. En la facturación revisada selectivamente del mes de febrero (42) y marzo (43) del 2025, se observaron que los documentos y soportes se encuentran acordes a lo establecido en el Manual General de Almacenes Comerciales.

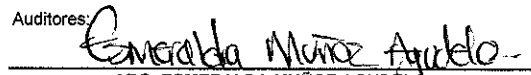
4. Respecto a la mercancía facturada pendiente por entregar al cliente, es importante gestionar las notas crédito de los productos, pasados tres (03) meses que el cliente no retira la mercancía facturada (armas y municiones), de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.20.3. del Manual General de Almacenes Comerciales.

Auditado:

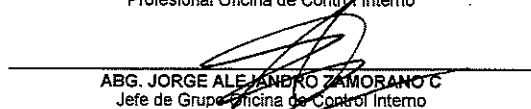


SM (RA) JOSE GERARDO RAMUDIO VARGAS
Técnico
Almacén Comercial D130 Cantón Norte

Auditoras:


ABG. ESMERALDA MUÑOZ AGUDELO
Profesional Oficina de Control Interno


C.P. YANETH TARAPUES MONTENEGRO
Profesional Oficina de Control Interno


ABG. JORGE ALEJANDRO ZAMORANO
Jefe de Grupo Oficina de Control Interno

Anexos:

- Arqueo de Caja Menor
- Inventario de Producto Terminado
- Inventario de Material Facturado no Entregado
- Inventario de Permisos Porte y Tenencia
- Inventario de Elementos Devolutivos
- Plan de Mejoramiento