



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

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

INDUSTRIA MILITAR
GERENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTA N° 14 DE 2025

QUE TRATA DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ALMACÉN COMERCIAL D051 DE LA INDUSTRIA MILITAR, UBICADO EN LA CIUDAD DE SOCORRO :
SANTANDER

Representante por la parte auditada y/o evaluada		:	SM(R) RODRIGUEZ BALLESTEROS PABLO
Póliza "MANEJO GLOBAL ENTID. ESTATALES"		:	2202225000449
Valor asegurado		:	\$ 300.000.000
Compañía Aseguradora		:	MAPFRE/COLOMBIA
Vigencia		:	31/mayo/2025 A 31/mayo/2026
Fecha de la última cuenta rendida		:	30 de septiembre de 2025
Número de la última Auditoría Administrativa		:	ACTA N° 05 21 de junio de 2023 02.750.552
Auditor y/o Equipo Auditor		:	ALVARO E. MELO G. Técnico OCI

En la Ciudad de Socorro - Santander a los ocho (08) días del mes de octubre del año en curso, se presentó el funcionario designado 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 a lo ordenado por la presidencia de la Industria Militar, mediante Oficio N° 03.106.553 del 01 de Octubre de 2025.

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.

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

*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 Dirección de Almacenes Comerciales (MDAC) Cód. IM OC DAC MN 001. Rev. 11.

2. ALCANCE:

*Realización arqueo de caja menor.

*Verificación existencias físicas de inventarios de producto terminado.

*Revisión selectiva a cuenta fiscal a partir del 01/Ago/2025.

*Verificación física de elementos devolutivos por empleado y por centro de costo.

*Evaluación gestión del riesgo aplicada en el Almacén Comercial D051 Socorro del segundo cuatrimestre 2025.

*Verificación cumplimiento actividades planes de mejoramiento de auditorías anteriores.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Criterios de auditoría):

*Constitución Política de Colombia, 1991.

*Ley 87 del 29 de NOVIEMBRE de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".

*Ley 1474 del 12 JUL 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 Julio 19 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 del 19 ABR 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública". Art. 17° "...De las Oficinas de control interno. ...roles".

*Decreto 1499 del 11 SEP 2017 "Por medio del cual se modifica el 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". MIPG.

*Resolución 193 del 05 MAY 2016 "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable".

*Resolución 020 del 31 ENE 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 Dirección de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001. Rev. 11.

*Proceso Gestión de Ventas. IM OC GVE PS 001. Rev. 1.

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

*Procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades en la Industria Militar. IM OC OFF PR 018. Rev. 18.

*Procedimiento de Seguridad y Defensa de la Industria Militar. IM OC OSD PR 001. Rev. 7.

*Instructivo para la foliación de documentos de archivo. IM OC SGE IN 004. Rev. 2.

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

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ASOCIADOS (si aplica):

Plan Estratégico Industria Militar 2023-2026. Plan de acción 2025

Perspectiva: CLIENTES Y MERCADO

Objetivo estratégico 4: Incrementar participación en mercados nacionales e internacionales.

Iniciativa. Incrementar las ventas a nivel Nacional.

Objetivo estratégico 5: Mejorar la imagen institucional.

Iniciativa. Mejorar el nivel de satisfacción de las partes interesadas, atendiendo oportunamente las necesidades de los clientes.

Perspectiva: PROCESOS INTERNOS

Objetivo estratégico 6: Modernizar y optimizar los procesos.

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

5. RIESGOS ASOCIADOS:

CORRUPCIÓN

ID.854. Posibilidad de una afectación negativa en la imagen institucional y del proceso para beneficio propio o de un tercero cuando se agilizan trámites internos y externos inherentes al proceso.

ID.948. Posibilidad de una afectación negativa en la credibilidad e imagen del proceso y de la organización cuando en forma indebida se desvían de las normas establecidas para la administración y legalización de las cajas menores, facturación, entrega de material, estructuración y supervisión de contratos de compra venta, en beneficio propio o de un tercero.

FINANCIERO/ECONÓMICO. FISCAL

ID.1595. Posibilidad de afectación económica, por inconsistencias en la aplicación de precios y/o descuentos.

PROCESO (ADMINISTRATIVOS)

ID.881. Posibilidad de afectación de los inventarios por sobrante o faltante.

ID.1590. Posibilidad de afectar la reputación de la entidad y generar una percepción negativa, por el Favorecimiento a terceros en la realización de eventos especiales.

SEGURIDAD CADENA DE SUMINISTROS (BASC - OEA)

ID.695. Posibilidad de pérdida de producto Terminado, por inadecuado control en el acceso físico a las bodegas almacenamiento.

ID.748. Posibilidad de hurto de producto terminado o contaminación de la carga en las rutas de abastecimiento o eventos IN SITU.

6. COMENTARIOS GENERALES Y/O ESPECÍFICOS:

N°	Descripción
1	Se realiza la auditoría administrativa al SCI con el fin de evaluar el proceso del manejo administrativo, contable y legal que le compete al Almacén Comercial N° D051 Socorro, con base a las normas establecidas por la Industria Militar.
2	Se realizó verificación de la caja menor de la Cuenta de ahorros N° 0003 5555 7612 del Banco Davivienda, solicitando los saldos de la cuenta de ahorros en Dirección Operaciones Financieras para hacer el arqueó 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 (No tiene) .
3	Se realizó inventario de mercancías en el Almacén Comercial D051 Socorro, generando el listado del Sistema ERP SAP por la transacción MB52, sin presentar novedades.
4	Se realizó inventario de devolutivos, de acuerdo con listado generado del Sistema ERP SAP, el día 08 de octubre de 2025, encontrando novedades relacionadas en el numeral "7.5. Elementos Devolutivos en servicio" de la presente acta.
5	Se realizó revisión selectiva de la cuenta fiscal del mes de agosto, septiembre y octubre (07 de octubre) de 2025.
6	La oficina y bodega del Almacén Comercial D051 Socorro están en perfectas condiciones de orden y aseo.

7	A la fecha de la auditoría no se evidenció actualización del contrato de arrendamiento celebrado entre el Batallón de Artillería de Campaña No. 5 "C7. José Antonio Galán" y la Industria Militar para el funcionamiento del Almacén Comercial de Socorro en la vigencia 2025, el cual venció el 01/Ene/2025.
8	El "Listado de facturación - D051 Socorro" generado por el aplicativo SAP correspondiente a los meses de agosto a octubre 2025 (Hasta el 07/Oct) se filtró por el usuario "PRODRIO2", se verificó de forma selectiva, se aclara que no hay consecutivo de facturas por Almacén, existe una numeración única para todos los almacenes comerciales.
9	Se realizó verificación de la Gestión del Riesgo, se consultó la información de la plataforma Indudaruma módulo de riesgos.
10	El efectivo del fondo de caja menor permanece en el escritorio - bajo llave - del Técnico responsable del almacén D051 Socorro, no cuenta con cajilla de seguridad donde se conserven estos recursos.
11	Durante la auditoría realizada, se observa que en el almacén no hay disponibilidad de carpetas para el archivo de las cuentas fiscales.
12	Se evidenció que el funcionario (Técnico) responsable del almacén porta dentro de las instalaciones del almacén comercial el carnet de identificación de la organización.
13	Se evidenció que en las bandejas "Trámite por Gestionar" y "Trámites en proceso por asignar" del almacén comercial D051 Socorro de la plataforma SIAEM, no se encuentra ningún proceso abierto a la fecha de la revisión.

7. AUDITORIA:

Encontrándose presente el funcionario (Técnico) responsable del almacén, se procedió a la realización de: Arqueo Fondo Caja Menor, Verificación movimiento de existencias físicas, Inventario de mercancía para la venta, Mercancía en depósito, Elementos devolutivos en servicio, Autorizaciones de venta, Impuesto social, Eventos (Jornadas interinstitucionales - Club Deportivo - Jornadas especiales de venta) y documentación relacionada con el almacén; obteniendo el siguiente resultado:

7.1. Arqueo Fondo Caja Menor

Fondo autorizado	1.423.500	\$	4.270.500
Resolución 020	31 de enero de 2025	3	(SMMLV)
Pendiente de legalizar			\$ -98
- Ingresos "Rendimientos financieros". 01 a 08/Oct/2025		98	
En trámite de reintegro en Oficinas Centrales			148.263
Según Oficio "Solicitud... Reembolso gastos Caja Menor Almacén D051 Socorro"			
N° 03.093.314 del 4 de septiembre de 2025		95.227	
N° 03.109.016 del 6 de octubre de 2025		53.036	
Saldo según extracto bancario			4.105.600
Cuenta N° 0003 5555 7612	Banco DAVIVIENDA		
Efectivo. En billetes y Monedas	7.117.500	CUMPLE CON LA NORMA	16.750
En billetes y Monedas fracc.			
SUBTOTAL		\$ 4.270.500	\$ 4.270.514
Sobrante		0	-14
SUMAS IGUALES		\$ 4.270.500	\$ 4.270.500

Último registro "LIBRO DE CAJA MENOR": Rendimientos financieros Septiembre. \$364. (Débito)

COMENTARIOS:

Se verificaron los registros del "Libro de Caja Menor" que se lleva manualmente, el cual se encuentra actualizado a fecha 30/Sep/2025, no presenta borrones, tachones, ni enmendaduras, sus registros están en orden cronológico. Saldo final en libros (\$4.217.464). Folios anulados: 007, 008, 153, 158, 164, 170, 171, 172. La diferencia corresponde a ajuste al peso.

*Último registro en el libro: Folio N° 21.

*Recibos de Talonario Cuenta de ahorros en blanco: 00021785209 al 00021785240 (32 und), en un talonario, completo y en consecutivo.

Nota: Se está dando cumplimiento al Oficio "03.083.428 IM-OC-VPC-GVE-INDICACIONES A SEGUIR EN LA LEGALIZACIÓN DE CAJAS MENORES A PARTIR DE AGOSTO DE 2.025" del 14/ago/2025, en el que el Director de Almacenes Comerciales dispone a Jefes de Área, Técnicos de Almacén y Asistenciales de Almacén: "No se debe seguir diligenciando el formato IM OC DAC FO 018. "Conciliación Bancaria Caja Menor". No se debe seguir diligenciando el formato IM OC DOF FO 014, "Recibo Caja Menor Provisional".

Se da cumplimiento a la Resolución 020 del 31 ENE 2025 de caja menor y Manual Dirección de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001. Rev. 11. Numeral 10. Caja Menor, con respecto a:

*El efectivo encontrado **NO** permanece en la cajilla de seguridad y no supera el 40% del Fondo de Caja Menor, todos los pagos se hacen en efectivo.

*Todos los gastos realizados por caja menor corresponden a los rubros presupuestales establecidos.

*La legalización de los gastos de caja menor se realizan dentro de los cinco (5) días siguientes al desembolso de los recursos al beneficiario final o proveedor del bien y/o servicio.

*La solicitud de reintegro de caja menor la realiza y envía el responsable del almacén en los primeros cinco (05) días hábiles siguientes al cierre fiscal, a excepción de abril y agosto 2025.

*Todos los gastos de caja menor se legalizan con las facturas cumpliendo los requisitos de ley y se hacen los respectivos descuentos legales, los gastos cancelados corresponden al periodo revisado.

*En el Almacén D051 Socorro se realizó autoarqueo de caja menor, evidenciado en el Acta N° 009/2025 "... Autoarqueo de la caja menor del mes de julio de 2025.." del 31/Jul/2025, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 020 del 31 ENE 2025 "Por la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la Caja Menor de "Almacenes Comerciales" de la Industria Militar,... vigencia del año 2025".

*El funcionario (Técnico) responsable del almacén diligencia los formatos "INFORME LEGALIZACIÓN Y REEMBOLSO GASTOS CAJA MENOR. IM OC DOF FO 002. Rev. 7", "INFORME CIERRE FONDO CAJA MENOR. IM OC DOF FO 012. Rev. 3" y "CONCILIACIÓN BANCARIA. IM OC DCB FO 023. Rev. 3" mensualmente, firmados por él y se envían a Dirección de Almacenes Comerciales.

*El valor de los reembolsos pendientes por \$148.263, se encuentran dentro del plazo establecido.

7.2. Movimiento de existencias físicas Almacén Comercial D051 Socorro

Se anexa listado de inventarios de producto terminado, generado el 08/Oct/2025 por el funcionario (Técnico) responsable del almacén a través del sistema SAP en el que aparece: "Material, Texto breve material, Libre utilización, Vitrina, Bodega, Total".

7.3. Inventario de Mercancías

Se procedió a verificación y conteo físico de mercancías para la venta, tomando como base el saldo existente en el "LISTADO DE EXISTENCIAS SAP (MB52)" a:

8 de octubre de 2025

Existencia física (V. Final) a:

8 de octubre de 2025

Según

"LISTADO DE EXISTENCIAS SAP"

ALMACÉN		59	CANTIDAD		VALOR
SOCORRO		D051	30.780		\$ 48.251.288
GRUPO	NOMBRE		CANTIDAD	VALOR	
10112	PT MUNICIONES		23.950	\$ 34.217.750	
10119	PT ELEMENTOS HOSP.		39	\$ 146.991	
50000	MATERIAL COM/PRODUC		6.791	\$ 13.886.547	

COMENTARIOS:

Se realizó verificación física del "Inventario de mercancías", evidenciando conformidad en saldos físicos con saldos registrados en listados generados por el sistema SAP, sin presentar faltantes ni sobrantes reales en el conteo, todos los elementos se encuentran valorizados. Anexo: Listado "INVENTARIO FISICO PRODUCTO TERMINADO" a 08/Oct/2025, el funcionario (Técnico) responsable del almacén realiza inventario semanal y mensual del material en bodega con base en el "FORMATO VERIFICACIÓN FISICA Y ESTADO DE LA MERCANCIA ALMACENES COMERCIALES. IM OC DAC FO 046", el cual es enviado físicamente a la Dirección de Almacenes Comerciales, debidamente firmado.

El material se encuentra debidamente almacenado, en buen estado, sobre estibas, con su respectiva "Ficha Técnica de Almacenamiento de Producto Terminado" (A excepción de cinco ítems), identificado con nombre y código SAP, el almacenamiento del material está separado de la pared y permite el tránsito de personal y aireación del producto.

Explosivos. El almacén no tiene existencias.

Grupo de armas. El almacén no tiene existencias.

Grupo de municiones

Munición nacional	10112	23.950	Unidades	Se realizó revisión física a las municiones de manera selectiva las cajas selladas y al detalle las cajas destapadas, evidenciando conformidad de las existencias físicas con la información registrada en el sistema SAP a 07 de octubre de 2025.
Munición importada	50000	6.225	Unidades	
TOTAL		30.175	Unidades	

De acuerdo a verificación en el sistema SAP (Transacción MB5T. Stock en tránsito) a 07/Oct/2025, este almacén no tiene elementos en tránsito, dando cumplimiento al Manual Dirección de Almacenes Comerciales IM OC DAC MN 001. Rev. 11, Numeral 12.1. Control de Cambios. "ACTUALIZACIÓN. Se elimina el numeral de mercancías en tránsito, en razón que en los almacenes no debe tener mercancías en esta situación", toda mercancía se entrega a los clientes con factura electrónica de venta.

PERMISOS PORTE Y TENENCIA:

5000407 Permisos Porte					
N°	0047551	AI N°	0047600	Subtotal	50
N°	0143701	AI N°	0143900	Subtotal	200
				TOTAL	250
"Entrega de permisos... IM OC DAC FO 066" (D051)		P0047550	06/oct/2025	Ramiro Gómez Toledo	Folio N° Sin
Existencia en sistemas a	08/octubre/2025	250	Unidades	"LISTADO DE EXISTENCIAS SAP"	
Existencia conteo físico		250	Unidades		
Diferencia		0	Unidades		

Todos los Permisos de porte están con su respectivo bolsillo plástico, se encontraron 2 paquetes sellados. No se evidenció faltantes ni sobrantes.

5000408 Permisos Tenencia

N°	4271185	Al N°	4271200	Subtotal	16
N°	0002701	Al N°	0002800	Subtotal	100
N°	0011401	Al N°	0011600	Subtotal	200
TOTAL					316

"Entrega de permisos... IM OC DAC FO 066" (D051)

Existencia en sistemas a	08/octubre/2025	T4271184	18/sep/2025	Jonatan Blanco Velandia	Folio N°	Sin
Existencia conteo físico		316	Unidades	"LISTADO DE EXISTENCIAS SAP"		
Diferencia		316	Unidades			
		0	Unidades			

Todos los Permisos de tenencia están con su respectivo bolsillo plástico, se encontraron 3 paquetes sellados. No se evidenció faltantes ni sobrantes.

7.4. Mercancía en Depósito

No se encuentra en el Almacén D051 Socorro material pendiente de entregar, material facturado y no retirado por los clientes, material en custodia, material vencido, material sobrante o material fuera de inventario.

7.5. Elementos Devolutivos en servicio

Se procedió a la verificación física de los Elementos Devolutivos, tomando como base el "INFORME ACTIVOS FIJOS" por Centro de costo (173059) generado por el sistema SAP a: **08 de octubre de 2025**.

Clase	Nombre	Valor Adquisición	Unidades
1040	MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 887.674	1
1073	MUEBLES Y ENSERES	\$ 12.034.301	14
1079	MUEBLES Y ENSERES - CONTROL	\$ 156.423	8
1080	EQUIPO DE CÓMPUTO Y ACCESORIOS	\$ 9.395.558	6
1130	EQUIPO Y MAQUINARIA, COMUNICACIÓN, RADIO Y TELEVISIÓN	\$ 800.728	1
1139	EQUIPO Y MAQUINARIA, COMUNICACIÓN, RADIO Y TELEVISIÓN - CC	\$ 3.143.600	3
1170	MEJORAS PROPIEDAD AJENA	\$ 11.008.216	1
1180	HERRAMIENTAS	\$ 15.856.043	11
1189	HERRAMIENTAS - CONTROL	\$ 31.579	3
1190	ARMAS, ACCESORIOS Y REPUESTOS	\$ 153.442	1
1219	BIENES DE ARTE Y CULTURA - CONTROL	\$ 1.872	1
TOTAL DEVOLUTIVOS		\$ 53.469.436	50

Los elementos devolutivos se encuentran debidamente identificados.

Los activos "70013521. SILLA PROFESIONAL. \$184.872", "980000306. ARCHIVADOR D/MADERA 4 GAVETAS. \$21.813", "980000330. ESCRITORIO AUXIL.D/MADERA 3 CAJONES. \$18.698" y "980000336. MESA 0.65X0.50 MTS D/MAD.TIP/MECANOG.C/GAVET, \$10.913", se encuentra en préstamo según Acta No. 001 del 23 de Enero del 2025, firmada por Técnico I-16 Jefe Almacén Indumil D051 "Socorro" y Jefe de la Seccional No. 59 "DCCA" Batallón de Artillería No. 5 José Antonio Galán "...trata de la actualización ..de elementos en calidad de prestamo ...Almacén D051 del Socorro ...al ...Jefe de la seccional No. 59 "DCCA"...". Por parte del Técnico Almacén Comercial D051 Socorro se solicitó con el documento 03.084.568 del 19/ago/2025, autorización al Director de Almacenes Comerciales para formalizar el préstamo de estos devolutivos dando cumplimiento al Manual Dirección de Almacenes Comerciales, sin que a la fecha se haya realizado la gestión.

Se encuentran físicamente en el almacén comercial D051 Socorro y cargados en el SAP, 3 elementos devolutivos que están en mal estado y no son utilizables, los cuales se encuentran identificados en el formato "INFORME ACTIVOS FIJOS EN SERVICIO".

*80002126. FG-50B-US, DUAL WANPORTS. N° FGT50B3G08622996. \$1.983.600.

*80002131. FGT50B3G08622996. N° FCTY171848. \$1.337.976.

*80002132. UPS 2 KVA. N° 140527-1390284. \$1.863.987.

Código SAP: 80005467. COMPUTADOR DE ESCRITORIO Marca Dell. N° serie: GQNZS13. 1 Und. Valor adquisición: \$3.617.401

Está compuesto por:

1 CPU. Service Tag: GQBZS13

1 Monitor. S/N: CN-0Y01GT-QDC00-9BQ-058U-A09

1 Teclado. CN-01GN56-M6D00-989-06JO-A01

1 Mouse. CN-049PR0-CH400-99G-0S47-A00

En el sistema SAP no se encuentra discriminada la información de los elementos con número de serie que componen este ítem.

Existen 3 elementos devolutivos identificados con código anterior, es necesario que el Técnico responsable del Almacén D051 Socorro solicite a Oficinas Centrales - Dirección Almacenes Comerciales - Dirección Logística y Servicios el envío de las nuevas etiquetas.

El Técnico responsable del almacén D051 Socorro ha informado a Dirección de Almacenes Comerciales las novedades presentadas con los devolutivos a su cargo así:
 *Oficio 03.083.462. "SOLICITUD SUBSANAR OBSERVACIONES DE AUDITORIAS - ALMACEN SOCORRO" del 15/Ago/2025.
 *Oficio 03.084.568. "SOLICITUD AUTORIZACION PRESTAMO ELEMENTOS A SECCIONAL 59 SDCCA SOCORRO" del 19/Ago/2025.
 *Oficio 03.100.695. "IM OC VCM GVE DAC - INFORME CONCILIACION ELEMENTOS DEVOLUTIVOS - ALMACEN SOCORRO" del 18/Sep/2025.

Se recomienda al funcionario responsable de devolutivos en el Proceso Gestión de Ventas - Dirección de Almacenes Comerciales de Oficinas Centrales, en coordinación con la Dirección de Logística y Servicios, hacer las gestiones correspondientes de forma oportuna con el fin de hacer los movimientos necesarios para que los listados de devolutivos en el sistema SAP correspondan realmente a los elementos que se encuentran físicamente en servicio en cada una de las dependencias.

ELEMENTOS DEVOLUTIVOS CON OBSERVACIONES

Cantidad	Elemento
1	40000393. UNIDAD CONTROL DE 6 ZONAS CPN TECLADO DSC (Alarma). Baja sin ingresos "DEPURACION INV MATERIAL CONSUMO o MENOR 50 UVT". 23/Sep/2025. Buen estado. Fuera de inventario
1	40000394. DETECTOR PASIVO DE MOVIMIENTO INFRARROJO DSC. Baja sin ingresos "DEPURACION INV MATERIAL CONSUMO SYNERGY 02.957.550". 22/Sep/2025. Buen estado. Fuera de inventario
1	40000395. DETECTOR PASIVO DE MOVIMIENTO INFRARROJO DSC. Baja sin ingresos "DEPURACION INV MATERIAL CONSUMO SYNERGY 02.957.550". 22/Sep/2025. Buen estado. Fuera de inventario
1	40000396. DISCRIMINADOR AUDIO DSC. Baja sin ingresos "DEPURACION INV MATERIAL CONSUMO SYNERGY 02.957.550". 23/Sep/2025. Buen estado. Fuera de inventario
1	40000397. DETECTOR FOTOELECTRICO DE HUMO SYSTEMS SENSOR O. Baja sin ingresos "DEPURACION INV MATERIAL CONSUMO SYNERGY 02.957.550". 23/Sep/2025. Buen estado. Fuera de inventario
1	40000398. DETECTOR FOTOELECTRICO DE HUMO SYSTEMS SENSOR O. Baja sin ingresos "DEPURACION INV MATERIAL CONSUMO SYNERGY 02.957.550". 23/Sep/2025. Buen estado. Fuera de inventario
1	40000399. SENSOR MAGNETICO PARA PUERTA. Baja sin ingresos "DEPURACION INV MATERIAL CONSUMO SYNERGY 02.957.550". 18/Sep/2025. Buen estado. Fuera de inventario
1	40000400. SIRENA DE 30 WATTS=DOS TONOS-REVERE. Baja sin ingresos "DEPURACION INV MATERIAL CONSUMO SYNERGY 02.957.550". 22/Sep/2025. Buen estado. Fuera de inventario
1	40000401. ESTROBOS -LUZ FLASH. Baja sin ingresos "DEPURACION INV MATERIAL CONSUMO SYNERGY 02.957.550". 23/Sep/2025. Buen estado. Fuera de inventario
1	40000402. BATERIA 7 AH 12 VOLTIOS. Baja sin ingresos "DEPURACION INV MATERIAL CONSUMO SYNERGY 02.957.550". 22/Sep/2025. Buen estado. Fuera de inventario
1	70012853. EXTINTOR POLVO QUIMICO 10 LBS. ABC. Baja sin ingresos "DEPURACION INV MATERIAL CONSUMO SYNERGY 02.957.550". 03/Oct/2025. Vigencia carga 12/Abr/2026. Buen estado. Fuera de inventario
1	70013521. SILLA PROFESIONAL. Préstamo Acta 001/2025. DCCAE. Socorro. \$184.872. Buen estado. En inventario
1	80002126. FG-50B-US. DUAL WANPORTS. N° FGT50B3G08622996. \$1.983.600. Mal estado. En inventario
1	80002131. IMPRESORA MATRIZ DE PUNTO CARRO ANCHO. N° FCTY171848. \$1.337.976. Mal estado. En inventario
1	80002132. UPS 2 KVA. N° 140527-1390284. \$1.863.987. Mal estado. En inventario
1	120000235. TARJETA DE ALARMA TRANSMISION DE EVENTOS VIA IP. Baja sin ingresos "DEPURACION INV MATERIAL CONSUMO o MENOR 50 UVT". 23/Sep/2025. Buen estado. Fuera de inventario
1	120000236. LED DE DIAGNOSTICO PLUG PLAYTOPOLOGIA D/ESTRELLA. Baja sin ingresos "DEPURACION INV MATERIAL CONSUMO SYNERGY 02.957.550". 22/Sep/2025. Buen estado. Fuera de inventario
1	120000238. TRANSFORMADOR 24VAC-40A. Baja sin ingresos "DEPURACION INV MATERIAL CONSUMO SYNERGY 02.957.550". 18/Sep/2025. Buen estado. Fuera de inventario
1	120000239. TRANSFORMADOR 24VAC-40A. Baja sin ingresos "DEPURACION INV MATERIAL CONSUMO SYNERGY 02.957.550". 18/Sep/2025. Buen estado. Fuera de inventario
1	160000166. POLVORINES SOCORRO (MANTENIMIENTO Y ADECUACION). \$11.008.216. Este ítem aparece en inventario y corresponde a polvorines que no existen en el almacén Socorro.
1	190000883. PARARRAYO MARCA INDELEC, MODELO PREVECTORN S4,3 VARILLAS COBRE. \$7.830.660. Elemento que se encuentra en inventario y en buen estado . Instalado en el Batallón de Artillería N° 5 en instalaciones que están deterioradas y no están cumpliendo ninguna función.
1	190000885. PARARRAYO MARCA INDELEC, MODELO PREVECTORN S4,3 VARILLAS COBRE. \$7.830.660. Elemento que se encuentra en inventario y en buen estado . Instalado en el Batallón de Artillería N° 5 en instalaciones que están deterioradas y no están cumpliendo ninguna función.
1	190000887. "DESTORNILLADOR DE PALA PEQUEÑO 4"". Baja sin ingresos "DEPURACION INV MATERIAL CONSUMO SYNERGY 02.957.550". 17/Sep/2025. Buen estado. Fuera de inventario
1	190000891. MARTILLO PLASTICO DE BOLA 32MM. Baja sin ingresos "DEPURACION INV MATERIAL CONSUMO SYNERGY 02.957.550". 18/Sep/2025. Buen estado. Fuera de inventario
1	960001319. "DESTORNILLADOR 3/8 X 8 PG. DE PALA". Baja sin ingresos "DEPURACION INV MATERIAL CONSUMO SYNERGY 02.957.550". 03/Oct/2025. Buen estado. Fuera de inventario

1	980000306. ARCHIVADOR D/MADERA 4 GAVETAS. Préstamo Acta 001/2025. DCCAE. Socorro. \$21.813. Buen estado. En inventario
1	980000315. "PAPELERA D/MADERA SENC.P/ESCRITOR.". Baja sin ingresos "DEPURACION INV MATERIAL CONSUMO SYNERGY 02.957.550". 29/Sep/2025. Buen estado. Fuera de inventario
1	980000330. ESCRITORIO AUXILD/MADERA 3 CAJONES. Préstamo Acta 001/2025. DCCAE. Socorro. \$18.698. Buen estado. En inventario
1	980000336. MESA 0.65X0.50 MTS D/MAD.TIP/MECANOG.C/GAVET. Préstamo Acta 001/2025. DCCAE. Socorro. \$10.913. Buen estado. En inventario
1	Extintor polvo químico 10 Lbs. Vigencia carga 12/Abr/2026. Buen estado. Fuera de inventario
1	Lector infrarrojo de billetes. Mal estado. Fuera de inventario
1	Mause N° ZM5A68002917. Mal estado. Fuera de inventario
2	Teléfonos de mesa. Mal estado. Fuera de inventario
34	Unidades

7.6. Autorizaciones de Venta

Se revisaron las autorizaciones de venta con las "Factura electrónica de venta" expedidas, así:

Mes a	06/oct/2025	Factura de venta (*)	N°	9000483211	al N°	9000483667	Total	7 Revisadas
Mes a	30/sep/2025	Factura de venta (*)	N°	9000475947	al N°	9000482622	Total	22 Revisadas
Mes a	31/ago/2025	Factura de venta (*)	N°	9000468185	al N°	9000475882	Total	32 Revisadas

"FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA". **Munición**, está con los siguientes anexos debidamente diligenciados:

- Autorización de venta del DCCAE y/o SCCAE "Liquidación INDUMIL. Trámite: Adquisición de Munición" a través del programa SIAEM.
- Copia del documento de identidad del cliente.
- Copia documento soporte cuando aplica descuento.
- Correo de autorización de descuento del Director Almacenes Comerciales, cuando aplica.
- Copia de la consignación.
- Formato de vinculación y conocimiento de clientes con aprobación DCCAE. IM OC DAC FO 059. Rev. 4. **Debidamente diligenciado.**
- Formato origen de fondos clientes. IM OC DAC FO 061. Rev. 3. **Debidamente diligenciado.**

"FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA". **Revalidación**, está con los siguientes anexos debidamente diligenciados:

- Autorización de venta del DCCAE y/o SCCAE "Liquidación INDUMIL. Trámite: Revalidación" a través del programa SIAEM, en el que se registra: Número del Pedido y número de factura.
- Copia del documento de identidad del cliente.
- Copia de la consignación.
- Formato de vinculación y conocimiento de clientes con aprobación DCCAE. IM OC DAC FO 059. Rev. 4. **Debidamente diligenciado.**
- Formato origen de fondos clientes. IM OC DAC FO 061. Rev. 3. **Debidamente diligenciado.**

"FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA". **Explosivos**, está con los siguientes anexos debidamente diligenciados:

- Oficio "IM OC VCM GVE DPM FACTURACIÓN...". Firmado: Gerente de Ventas.
- "FORMATO AUTORIZACIÓN COMPRA MATERIAL EXPLOSIVO...", firmado por "Representante Legal", "Suboficial de Explosivos", "Jefe de Seccional", "Ejecutivo y Segundo Comanante".
- "FORMATO MATERIAL EXPLOSIVO ENTREGADO POR INDUMIL", firmado por "Representante Legal", "Suboficial de Explosivos", "Jefe de Seccional", "Almacenista Industria Militar".
- Formato de vinculación y conocimiento de clientes con aprobación DCCAE. IM OC DAC FO 059. Rev. 4. **Debidamente diligenciado.**
- Formato origen de fondos clientes. IM OC DAC FO 061. Rev. 3. **Debidamente diligenciado.**

En "Observaciones" se registra el número del lote del material y el número de autorización del DCCAE.

Todas las "Factura electrónica de venta" se elaboran sin borrones ni enmendaduras, se encuentran firmadas por el funcionario (Técnico) responsable del almacén que elabora el documento y por el cliente (A excepción de permisos), se les coloca el sello "**MERCANCIA ENTREGADA**".

(*) La numeración de las facturas vienen en consecutivo pero no continuas debido a que el sistema SAP asigna un consecutivo único a las facturas de venta de todos los almacenes a nivel nacional, la revisión se realizó de forma selectiva con base en listados de facturas de venta generados por el sistema SAP del 01 de agosto de 2025 al 06 de octubre de 2025.

Al momento de la auditoría no se encontró efectivo, dando cumplimiento al Manual Dirección de Almacenes Comerciales "5.1. Requisitos Previos. Está terminantemente prohibido recibir dinero por ventas de productos y/o servicios...", el valor por venta de material se consigna directamente por el cliente en el Banco Davivienda, Cuenta de Ahorros 5391532213. Convenio 1015387

El funcionario (Técnico) responsable del almacén reporta diariamente mediante correo electrónico a la Dirección de Operaciones Financieras con formato creado en el aplicativo SAP "ZFI_REP_CONCILIACIÓN", el valor facturado por ventas, dando cumplimiento al Manual Dirección de Almacenes Comerciales "7.1. Cuenta Fiscal Diaria. El Jefe de Área, Técnico y/o Asistencial reportará diariamente a la Dirección de Operaciones Financieras mediante formato creado en el aplicativo SAP "ZFI_REP_CONCILIACIÓN"...".

7.6.1. Autorizaciones Venta de Explosivos y accesorios

Tomando como referencia la información del reporte del aplicativo, se genera el listado "Control verificación material explosivo y accesorios de iniciación facturado Vs material autorizado" a 07.10.2025, con los rangos de fecha según el alcance de la auditoría.

"LIBRO CONTROL ENTREGA DE EXPLOSIVOS"

Punto de venta **59**

Todas las hojas tienen el sello seco de acuerdo a normas de la
Dirección de Almacenes Comerciales?
Último folio de registro
Última "Factura electrónica de venta" registrada

SI	NO
X	
161	
9000482108	

El "Libro Control Entrega de explosivos" está actualizado en sus registros, se encuentra sin tachones, borrones ni enmendaduras.

7.7. Impuesto Social

De acuerdo a verificación selectiva de las cuentas fiscales correspondientes a los meses de agosto a octubre 2025 (07/Oct), se evidencia el cumplimiento en el recaudo del impuesto social, según lo establecido en el "Manual Dirección de Almacenes Comerciales, numeral 5.3 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 SAP.

7.8. Eventos (Jornadas Interinstitucionales - Jornadas Club Deportivo - Jornadas especiales venta de armas, municiones y otras mercancías)

Este almacén no ha participado en Eventos (Jornadas Interinstitucionales, Jornadas Club Deportivo y/o Jornadas especiales venta de armas, municiones y otras mercancías) del 01 de Enero al 07 de Octubre de 2025.

7.9. Otros

Movimientos SAP y facturación otros almacenes

La elaboración de facturas de venta las hace el Responsable del almacén, quien tiene usuario de SAP "PRODRIO2", para generar movimientos, la anulación de facturas es realizada por el funcionario asignado en Dirección de Almacenes Comerciales, el Responsable del almacén no tiene permiso para hacer movimientos de mercancía de otros almacenes.

7.9.1. Seguridad del Almacén

El Almacén Comercial cuenta con todos los elementos electrónicos en buen estado, como son: DETECTOR FOTOELECTRICO DE HUMO SYSTEMS SENSOR O SIMILAR (2), DETECTOR PASIVO DE MOVIMIENTO INFRARROJO DSC (2), DISCRIMINADOR AUDIO DSC (1), GRABADOR DIGITAL DE 4 CANALES 120 FPS CONEX.RED (1), DOMO IR 1/3" D/N ANTIDOMO IR 1/3" D/NVARIFOCA (2), SENSOR MAGNETICO PARA PUERTA (1), TRANSMISOR UNIVERSAL LX GPRS PARA PANELES CONVENC. (1), Alarma (TARJETA DE ALARMA TRANSMISION DE EVENTOS VIA IP, UNIDAD CONTROL DE 6 ZONAS CPN TECLADO DSC, SIRENA DE 30 WATTS=DOS TONOS-REVERE, ESTROBOS -LUZ FLASH, SISTEMA DE CONTROL DE LUCES TEMPORIZADO), en funcionamiento y activada por el funcionario (Técnico) responsable del almacén al finalizar la jornada laboral, las llaves del Almacén Comercial las maneja el responsable del almacén (1 copia) y 1 copia permanece en la Dirección de Almacenes Comerciales, se evidenció formato diligenciado en debida forma "INVENTARIO DE LLAVES Y DISPOSITIVOS ELECTRONICOS ALMACENES COMERCIALES. IM OC DAC FO 056" del 30 de agosto de 2024, en cumplimiento a lo establecido en el Manual Dirección de Almacenes Comerciales, la iluminación nocturna es suficiente para la seguridad de las instalaciones, cuenta con 2 cámaras (1 en la bodega y 1 en la sala de atención al público), el ingreso de los clientes es por la portería principal del Batallón, donde registran la entrada, brindando la seguridad pasiva correspondiente.

Los equipos de cómputo del almacén tienen los dispositivos de salida (Memorias USB y CD's) inhabilitados con el fin de minimizar riesgos de fuga de información y/o infección a causa de virus informático, en el caso en que se requieran ser utilizados, por medio de una Mesa de ayuda de TI el personal de soporte ayudará con la solicitud, siempre aplicando controles de seguridad sobre la información respectiva.

La entrada y salida del personal al Almacén y Bodega de almacenamiento, por ser áreas restringidas, es controlada, siempre buscando proteger los bienes de la Industria Militar, para esto se cumple con el diligenciamiento del formato "REGISTRO CONTROL DE ACCESO ÁREA RESTRINGIDA. IM OC OSD FO 060", la información está en orden cronológico.

7.9.2. Infraestructura

El Almacén está ubicado en el Batallón de Artillería No. 5 José Antonio Galán, el techo del almacén comercial y el de la bodega está con plancha, la puerta de ingreso al almacén es metálica con vidrio y reja, la puerta interna al almacén y bodega son en madera, todas con chapas en buen estado, las instalaciones y elementos están en aparente buen estado, el almacén cuenta con 2 extintores con carga vigente (12/Abril/2026), la SCCAE está independiente del Almacén Comercial.

7.9.3. Archivo de gestión

El archivo de gestión está desde el año 2022 y se encuentra en la bodega debidamente almacenado.

7.9.4. Sistemas de información y comunicación

El funcionario (Técnico) responsable del almacén 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 Vicepresidencia Comercial llegan por escrito al Almacén Comercial D051 Socorro.

El horario de atención es de 7:00 am a 5:00 pm., y está en lugar visible al público.

Los precios de los productos e impuestos están publicados y ubicados en un lugar visible al público en general.

7.9.5. Administración del Riesgo

Con respecto a la gestión del riesgo, se observó que el proceso Gestión de Ventas tiene cargado en Indudaruma en el segundo cuatrimestre de 2025, (2) Riesgos en la cadena de suministro, (2) Riesgos de corrupción, (2) Riesgos de proceso y (1) Riesgo Fiscal.

Los controles establecidos para mitigar los riesgos identificados en el proceso Gestión de Ventas, se encuentran en el Manual Dirección de Almacenes Comerciales en cada uno de los numerales según corresponda, los cuales se están cumpliendo tal como se evidenció en la auditoría administrativa del Sistema de Control Interno realizada al Almacén Comercial D051 Socorro.

El Técnico responsable del almacén cuenta con los permisos de consulta de riesgos del proceso en la plataforma Indudaruma.

7.9.6. Libros reglamentarios

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

LIBROS	N° Folios	Último folio utilizado	Último registro
Libro "Caja Menor". "LIBRO DE CAJA MENOR" (D-M-A - Detalle - Debe - Haber - Saldo)	200	176	30/sep/2025
Formato "Registro control de acceso restringido. IM OC OSD FO 060. Rev.2".			08/oct/2025
Libro "Entrega de explosivos". "LIBRO CONTROL ENTREGA DE EXPLOSIVOS"	600	161	Factura 9000482108
Formato "ENTREGA DE PERMISOS AL DCCAE Y/O SDCCAE.IM OC DAC FO 066".	N/A	N/A	08/oct/25
Libro "Registro de firmas". "LIBRO REGISTRO DE FIRMAS"	100	79	N/A
CARPETAS	N° Folios	Último folio utilizado	Último registro
Copia "Control Verificación Material Explosivos y Accesorios de Iniciación Facturado Vs. Material Autorizado". 7.4	N/A	N/A	9000482108 23/09/2025

7.9.7. Precintos de seguridad

Durante la toma física de inventario de mercancía efectuada el día 08 de octubre de 2025, se evidenció en la Bodega del Almacén Comercial D051 Socorro, "16" precintos de seguridad, así:

PRECINTOS PLÁSTICOS

Inventario Físico = 13 unidades (Del IM2020006638 al IM2020006650).

Lo anterior en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual Dirección de Almacenes Comerciales, IM OC DAC MN 001, Rev. 11, numeral **4.10. Despacho y entrega.**

PRECINTOS PLÁSTICOS COLOR NEGRO

Inventario Físico = 3 unidades (Del 0008836 al 0008838).

7.9.8. Otros

Se evidenció que el funcionario responsable del almacén porta dentro de las instalaciones del almacén comercial el carnet de identificación de la organización.

Avances pendientes

- Avances pendientes. A la fecha (**07/Oct/2025**) el funcionario (Técnico) responsable del almacén no tiene avances pendientes de legalizar.
- El funcionario (Técnico) responsable del almacén cumple con la política de 5's, las oficinas y bodegas permanecen en orden y aseo, lo cual contribuye a la ubicación de la información de manera oportuna, tal como se evidenció durante el tiempo de la auditoría administrativa al almacén.
- El funcionario responsable del almacén usa los elementos de protección y dotación personal adecuados durante la jornada laboral.
- Se evidencia identificación y ubicación de puntos ecológicos en el Almacén Comercial D051 Socorro, adoptando el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente, de acuerdo a las disposiciones Resolución 2184 de 2019 *"Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones"*.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORIA Y/O EVALUACIÓN:

8.1. Aspectos positivos y/o fortalezas

N°	Descripción
1	Conocimiento de las funciones del responsable del almacén en la aplicación de las normas administrativas en el manejo del mismo, lo que evidencia compromiso por parte del funcionario en las actividades realizadas.
2	Disposición y amabilidad por parte del responsable del almacén, en el suministro y atención oportuna de la información y aclaración de inquietudes requeridas para la realización de la auditoría administrativa.
3	Conocimiento del responsable del almacén en el manejo de las herramientas tecnológicas a disposición de Indumil para el desarrollo de sus actividades hacia el cliente.
4	Compromiso del responsable del almacén, en el mantenimiento permanente de las instalaciones del almacén comercial, en el orden y aseo, evidenciado durante la auditoría administrativa realizada por la Oficina de Control Interno.

5	Asertividad del responsable del almacén Comercial D051 Socorro a las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno.
---	--

8.2. Oportunidades de mejora

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**", los cuales fortalecerán la gestión y la imagen institucional. Lo anterior aunando esfuerzos para posicionar a la Industria Militar como referente en la venta de armas municiones y explosivos.

N°	Descripción
1	Se reitera revisar y alinear las directrices con respecto al manejo del efectivo que el responsable del almacén debe tener en la cajilla de seguridad, teniendo en cuenta que se observa contradicción en la información de la Resolución 020 de 2025, artículo octavo y el Manual Dirección de Almacenes Comerciales, numeral 10.1 Manejo, lo anterior, garantiza la adecuada aplicación de los controles y procedimientos de la Industria Militar.
2	Evaluar el monto de manejo de efectivo, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 020 de 2025, artículo octavo: "...No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta 5 SMMLV", con la finalidad de mitigar posibles riesgos de pérdida o mal uso de estos recursos.
3	Dirección de Almacenes Comerciales suministrar cajilla de seguridad al almacén D051 Socorro con el fin de conservar el efectivo de la caja menor que permanece allí, proteger los recursos de la entidad y evitar un posible riesgo de pérdida de recursos, lo anterior dando cumplimiento a lo establecido en el Manual Dirección de Almacenes Comerciales Cód.: IM OC DAC MN 001. Rev. 11 "10.1. Manejo. Tener en cuenta el saldo autorizado para el Almacén en cuanto a dineros que pueden permanecer en la cajilla de seguridad. El Jefe de Área, Técnico y/o Asistencial podrá conservar en efectivo (cajilla de seguridad) los porcentajes del monto autorizado" (Pág. 116). "Y los dineros en efectivo deben permanecer guardados en la cajilla de seguridad" (Pág. 124). "Deben permanecer guardados en la cajilla de seguridad" (Pág. 125). Ley 87 de 1993. Artículo 2° Objetivos del Sistema de Control Interno, literal "a) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten".
4	Actualizar el Manual Dirección de Almacenes Comerciales. Cod. IM OC DAC MN 001. Rev. 11, con base en el Oficio "03.083.428 IM-OC-VPC-GVE-INDICACIONES A SEGUIR EN LA LEGALIZACIÓN DE CAJAS MENORES A PARTIR DE AGOSTO DE 2.025" del 14/ago/2025, en el que el Director de Almacenes Comerciales dispone a Jefes de Área, Técnicos de Almacén y Asistenciales de Almacén: "No se debe seguir diligenciando el formato IM OC DAC FO 018. "Conciliación Bancaria Caja Menor"..... el formato IM OC DOF FO 014, "Recibo Caja Menor Provisional", ya que en este momento se está incumpliendo con los numerales 10.2 Cuantías y Desembolsos "El Jefe de Área, Técnico y/o Asistencial debe enviar Oficio Synergy el cual debe contener la siguiente información: ...Especificar el valor de los gastos mencionando los números de los recibos de caja menor ... (Pág. 115). Teniendo en cuenta la austeridad en el gasto se determina el diseño de un recibo de caja provisional por parte de la Dirección de Almacenes Comerciales que entrará en vigencia al momento que se agoten (Pág. 118). Como constancia del pago, se debe anexar al recibo de Caja Menor, ... (Pág. 121). Debe adjuntar... Formato de CONCILIACIÓN BANCARIA "IM OC DAC FO 018" (Anexo al presente Manual)". (Pág. 123).
5	Dirección de Almacenes Comerciales en coordinación con Dirección Logística y Servicios definir las instrucciones a seguir para enviar el archivo de cuentas fiscales del Almacén Socorro a Oficinas Centrales, debido a que inicialmente se estaban foliando mes por mes y carpetas de 200 folios, después se foliaban por año en numeración consecutiva, a la fecha no se ha definido la actividad de foliación, además de acuerdo a las disposiciones se debe actualizar el Manual Dirección de Almacenes Comerciales. Cod. IM OC DAC MN 001. Rev. 11, numeral 7.3.1 Facturas "...Todos los documentos deben venir foliados desde el número uno 1) hasta el número trescientos (300) de menor a mayor..." (Pág. 98), adicionalmente suministrar de carpetas para el archivo de la documentación.
6	Se reitera estandarizar y unificar las directrices detalladas en el Manual Dirección de Almacenes Comerciales, numeral "7.3.2. Valores Uso", sobre los documentos físicos que deben ser archivados en la cuenta fiscal, sobre armas, municiones y explosivos, debido a que se contradice con lo mencionado en el mismo numeral, en el aparte que dice: "Con el fin de contribuir con la política de CERO PAPEL en todos los casos los siguientes documentos se deben guardar en carpeta digital, los cuales deben descargar de la plataforma SIAEM" referente a la copia de la cédula de ciudadanía y cédula militar (si aplica), lo anterior, permitirá la organización, foliación y transferencia documental adecuada al archivo.
7	Es necesario que por parte del funcionario correspondiente de la Dirección de Almacenes Comerciales continúe con la actualización y/o elaboración de las Fichas Técnicas de Almacenamiento de Producto Terminado, lo anterior permitirá una adecuada identificación al momento de realizar un inventario y evaluar los requisitos para el manejo y almacenamiento del producto, y dar cumplimiento total a lo establecido en el Manual Dirección de Almacenes Comerciales.
8	El Proceso Gestión de Ventas - Dirección de Almacenes Comerciales - En desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG", fortalecer el ejercicio de autocontrol de la primera línea de defensa en responsabilidad de los líderes de proceso y sus equipos.

8.3. Observaciones de forma subsanadas en desarrollo de la auditoría

N°	Descripción
1	En proceso de auditoría el funcionario (Técnico) responsable del Almacén Comercial D051 Socorro, acató las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno en el proceso de evaluación, garantizando la fiabilidad de los registros consultados.
2	El funcionario (Técnico) responsable del Almacén Comercial D051 Socorro, actualizó la impresión y firma del formato "Control verificación material explosivo y accesorios de iniciación facturado Vs material autorizado" y se le recomendó cumplir con esta actividad mensualmente cuando se vendan explosivos, además enviarlo a Dirección Almacenes Comerciales.

8.4. Limitantes

N°	Descripción
1	No se presentaron limitantes para la realización efectiva de la auditoría administrativa al SCL.

8.5. Hallazgos

N°	Descripción del hallazgo	Recomendación
1	En la verificación física realizada a los elementos devolutivos del Almacén D051 Socorro, se encontraron 34 ítems con observaciones, los cuales se encuentran relacionados uno a uno en el numeral "7.5. Elementos Devolutivos en servicio" de la presente acta, situación que afecta la información y control real de los devolutivos y puede generar riesgos de pérdida de bienes, incumpliendo: El Manual Dirección de Almacenes Comerciales Cód.: IM OC DAC MN 001. Rev. 11 "8. Bienes. 8.3. Egreso de Bienes Devolutivos. 8.3.1. Préstamo Bienes Devolutivos a las Unidades Militares. "Esta entrega de material en calidad de préstamo solo se hace con autorización de la Presidencia de la Industria Militar...". 8.4. Traslado de Bienes Devolutivos. 8.5 Responsabilidad. "Cada Jefe de Área, Técnico y/o Asistencial, es responsable por los elementos asignados a su respectivo Almacén". "Cada Jefe de Área, Técnico y/o Asistencial es responsable de solicitar el reintegro del material obsoleto, en mal estado o en desuso a la Dirección de Almacenes Comerciales; así mismo de no tener material fuera de inventario lo cual puede generar un hallazgo". "...el funcionario encargado del proceso en la Dirección de Almacenes Comerciales realiza las coordinaciones pertinentes para el traslado del material en físico al Almacén General para luego ser entregado a la Dirección de Servicios y Logística". "Una vez realizados los movimientos en el Sistema SAP, la Dirección de servicios y Logística, entregará a la Dirección de Almacenes Comerciales, el listado actualizado de los inventarios devolutivos para ser revisado y firmado por los Jefe de Área, Técnico y/o Asistencial incluidos en el proceso". (Pág. 108 a 111). Ley 87 de 1993. Artículo 2° Objetivos del Sistema de Control Interno, literal " a Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten". "e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros".	Por parte del responsable del almacén en coordinación con Dirección de Almacenes Comerciales - funcionario encargado de devolutivos, gestionar y/o realizar los movimientos correspondientes, tanto físicos como contables, de traslados, control, destino elementos fuera de inventario, autorización préstamo devolutivos, con el fin que la información contable corresponda a la existencia física de los bienes reales y evitar riesgo de pérdida de bienes, además tener presente y analizar la identificación de un riesgo fiscal asociado con el control de los bienes devolutivos y con el fin de dar cumplimiento a: Manual Dirección de Almacenes Comerciales Cód.: IM OC DAC MN 001. Rev. 11. numeral 8. Bienes y Ley 87 de 1993. Artículo 2° Objetivos del Sistema de Control Interno, literales a) y e).

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

N°	Descripción de la acción	Efectividad de la acción emprendida
1	A la fecha de la presente auditoría no hay hallazgos pendientes de ejecución ni vencidos, de acuerdo a la herramienta "Formato plan de mejoramiento y seguimiento" manejada por la Oficina de Control Interno.	

10. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA:

Con base a los resultados obtenidos en la evaluación realizada se puede concluir en términos generales que el manejo administrativo y contable del almacén cumple con las disposiciones establecidas en el Manual Dirección de Almacenes Comerciales y políticas de la Industria Militar aplicables al proceso de Gestión de Ventas - Dirección Almacenes Comerciales, para la adecuada administración y custodia de los recursos de la Industria Militar.

Se observa que los controles establecidos para la entrega de mercancías por parte del Almacén Comercial permiten mitigar la materialización de riesgos asociados a corrupción y Seguridad en la cadena de suministros y cumplir con los objetivos estratégicos asociados a la ejecución de la presente auditoría. Se recomienda continuar mejorando y fortaleciendo estos controles.

Es necesario que por parte del Técnico responsable del almacén, como autocontrol, dé lectura al Manual Dirección de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001. Rev. 11, liberado el 26/Mar/2025, observando los cambios que se presentaron y dar cumplimiento en su totalidad a lo establecido en este documento.

Es importante que por parte del Proceso Gestión de Ventas - Dirección de Almacenes Comerciales se identifique un riesgo fiscal asociado al control de elementos devolutivos de los almacenes comerciales, ya que se evidenció en la presente auditoría que se materializó un riesgo no identificado.

Auditado: 
SM(R) RODRIGUEZ BAILESTEROS PABLO
 Técnico **D051**

Auditor: 
ALVARO ERNESTO MELO GARCIA
 Técnico Oficina de Control Interno

Anexos:

*Listado "INVENTARIO FISICO PRODUCTO TERMINADO" a 08 de octubre de 2025

*Listado "INFORME ACTIVOS FIJOS EN SERVICIO" del Almacén Comercial D051 Socorro