



INFORME ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

Liberado: 2023-07-17
Número de Rev.: 1
Cód.: IM OC OCI FO 022
Página 1 de 5

ASUNTO : 03.148.366 - IM OC OCI Informe enfoque a la prevención - Revisión evento CAN personal INPEC

PARA : PRESIDENCIA DE LA INDUSTRIA MILITAR
VICEPRESIDENCIA COMERCIAL

DE : OFICINA DE CONTROL INTERNO

En desarrollo del cronograma de actividades de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2025 y en cumplimiento al rol de Enfoque hacia la prevención establecido mediante el Decreto 648 de 2017, Artículo 17, de manera atenta me permito enviar al señor Coronel (R) Presidente de la Industria Militar, para su conocimiento y con destino a la Vicepresidencia Comercial el resultado a la revisión del evento jornada especial de venta de armas y municiones personal INPEC.

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

- Verificación del proceso y procedimiento de venta de armas y municiones durante la ejecución del evento realizado del 01 al 03 de diciembre de 2025 en el almacén CAN.
- Verificación de soportes y porcentajes de descuento al personal del INPEC en el evento realizado los días 01, 02 y 03 de diciembre de 2025.
- Verificación de la normatividad aplicable a la venta de armas y municiones en eventos especiales realizados por el Proceso Gestión de Ventas – Almacenes Comerciales, identificando oportunidades de mejora que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno.

ALCANCE

Cumplimiento de los controles establecidos en el Manual Dirección de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001. Rev. 11, y en el Numeral 5.9.3 Jornadas Especiales de Venta de Armas, Municiones y Otras Mercancías realizadas por la Industria Militar, con relación al evento realizado del 01 al 03 de diciembre de 2025 en el almacén CAN al personal del INPEC.

MARCO LEGAL

- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la Gestión Pública".
- Ley 2195 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".



23 DIC 2025

OFICINA GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO
OFICINAS CENTRALES

- Decreto 648 de 2017 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"*.
- Manual Dirección de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001. Rev. 11.
- Procedimiento para gestionar los roles de la Oficina de Control Interno en la Industria Militar. Cód.: IM OC OCI PR 002, Rev. 6.
- Procedimiento para la gestión de los riesgos y las oportunidades en la Industria Militar. IM OC OFP PR 018. Rev. 18.
- 03.120.500 "Directiva Jornada Especial ventas armas – municiones personal INPEC".
- 03.125.816 "IM VCM GV DAC Alcance Directiva Transitoria N° 03.120.500 del 29 de octubre de 2025 Jornada Especial de ventas de armas y municiones INPEC".

METODOLOGÍA

Verificación de los controles establecidos en el Manual Dirección de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001. Rev. 11 para la realización de eventos especiales en la revisión física de las facturas y soportes de la venta de armas y municiones generadas en el evento realizado los días 01, 02 y 03 de diciembre de 2025 a personal del INPEC.

PLANTEAMIENTO O DESARROLLO

1. VERIFICACIÓN PROCESO DE VENTAS DURANTE EL EVENTO

Durante el evento de venta de armas y municiones la Oficina de Control Interno presencialmente realizó verificación selectiva del procedimiento, evidenciando:

1.1 Ingreso de personal

El control de ingreso del personal del INPEC se realizó por funcionarios de atención al cliente, en el que se verificó con cédula de cada cliente que estuviera relacionado en el listado previo de inscripción de cada uno de ellos, y a quienes se les colocó un sticker en la parte superior derecha de la prenda de vestir, para que continuaran con el trámite dentro de las instalaciones de Indumil, para cada día del evento se utilizó un color de sticker diferente.

1.2 Entrevistas DCCAE

Una vez identificado y ubicado el personal del INPEC, por parte de gestión de ventas se pasaron por grupos al DCCAE para la entrevista, fotos y trámites correspondientes.

1.3 Facturación

Durante el evento se evidenció la elaboración de 508 facturas realizada por los 7 facturadores asignados de acuerdo a la Directiva Transitoria, con un promedio de 72 facturas por cada uno de ellos, los cuales verificaron la información, crearon el usuario, realizaron la liquidación y pedido y verificaron el pago del arma.

1.4 Entrega de permisos Porte y/o Tenencia

El Jefe de Área del almacén CAN entregó los permisos de porte y/o tenencia al DCCAE para su elaboración, los cuales fueron verificados físicamente y registrados en el formato "ENTREGA DE PERMISOS AL DCCAE Y/O SDCCAE. IM OC DAC FO 066", una vez elaborados, el DCCAE entregó los permisos a los clientes, los cuales verificaron la información y firmaron el libro de entrega del permiso.

1.5 Entrega de armas

El Jefe de Área del almacén CAN realizó la entrega de armas, verificando la información de la factura de venta con la cédula y permiso de porte del cliente, mostrando físicamente el arma, los proveedores, accesorios y la munición, explicando el valor pagado (Valor del arma más el impuesto social más el armazón en los casos que lo hayan adquirido), el cliente firmó el valor uso y la factura de venta y se le entregó copia de la factura con el sello de "Mercancía Entregada".

1.6 Acta de transporte

El DCCAE entregó acta de transporte del arma a cada uno de los clientes después de ser entregada por el funcionario del Almacén, con el fin de no tener inconvenientes durante el traslado a su sitio de residencia.

Adicionalmente se evidenció la asistencia de 2 funcionarios de la Fábrica General José María Córdova (FAGECOR), quienes brindaron apoyo en el proceso de cambio del armazón de aquellos clientes que lo adquirieron, mostrándoles el funcionamiento del arma después del cambio y entregando el armazón original del arma.

De las actividades verificadas presencialmente durante la ejecución del evento no se presentaron novedades.

2. REVISIÓN FACTURAS DE VENTA Y SOPORTES

Durante el evento se generaron facturas de venta a 460 clientes, con la siguiente información:

Fecha	Pistola	Revolver	Mun. 9 mm	Mun. 38 L	Armazón	Total	Impto Social	Consignación
1 dic 2025	191	11	19.100	1.100	82	1.338.550.547	100.908.900	1.439.459.447
2 dic 2025	181	10	18.100	1.000	58	1.269.770.342	94.972.250	1.364.742.592
3 dic 2025	62	5	6.200	500	17	447.352.377	33.450.050	480.802.427
TOTAL	434	26	43.400	2.600	157	3.055.673.266	229.331.200	3.285.004.466

2.1. Físicamente se verificaron los siguientes documentos por cada uno de los clientes:

- Factura a nombre del cliente. Munición.
- Factura a nombre del "Comando General FFMM" (Armas y permiso).
- Valor Uso (Con firma y nombre del "Representante de Ventas" y "Usuario").
- Liquidación INDUMIL "Adquisición de arma". Radicado: 1-01-03. DCCAE.
- Copia baucher pago – consignación.
- Formato "FORMATO ORIGEN DE FONDOS CLIENTES. IM OC DAC FO 061". Rev. 3.
- Formato "FORMATO DE VINCULACIÓN Y CONOCIMIENTO DE CLIENTES CON APROBACIÓN DCCAE. IM OC DAC FO 059". Rev. 4.
- Copia Cédula de ciudadanía.



- Copia Carné INPEC y/o Resolución "...nombramientos... en la planta de personal..." "INPEC" y/o "ACTA DE POSESION". Firmada por "poseionado" y "quién posesiona" INPEC.

Durante la revisión se identificaron 25 facturas a personal del INPEC donde se anexó el "Acta de posesión" en la cual falta el diligenciamiento del número de resolución y/o firma de quien posesiona, los clientes aparecen en el listado inicial (Radicado 2025EE0272026 "...Remisión listado funcionarios del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC..." del Director General (E) Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC) de personal autorizado y anexan el carné como funcionario del INPEC. **Es fundamental que en el acta de posesión del INPEC se registre el número de la resolución de nombramiento, ya que esta resolución es el acto administrativo que formaliza el nombramiento, y el acta es el documento que materializa la toma de posesión del cargo, siendo clave para la fecha de vinculación y todos los efectos administrativos y legales; y, por supuesto, debe estar firmada por quien posesiona (el funcionario) y por el funcionario que posesiona (el nominador o delegado), como requisito de validez y formalización de dicho acto.**

El Jefe de Área del Almacén Can solicitó al INPEC por correo electrónico el 16/Dic/2025, el documento debidamente diligenciado, recibiendo como respuesta "Se informa que respecto a las Actas y Resoluciones pendientes; el día de hoy se desplazará personal del Grupo de Armamento INPEC hasta la dependencia encargada".

- En las facturas por venta de armazón se anexa copia del permiso vigente.
- A todas las facturas se les coloca el sello de "Mercancía Entregada". En "OBSERVACIONES" de las facturas de venta se registra el número del permiso entregado.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Manual Dirección de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001, Numeral 5.1.1. Documentación requerida para la facturación y Numeral 7 Cuenta Fiscal

2.2. Impuesto social

A todos los clientes se les facturó el impuesto social de acuerdo a los porcentajes establecidos por la Ley 438 de 2011, artículo 48 (30% del SMMLV para los permisos de porte y el 20% sobre el valor de la munición), dando cumplimiento a lo dispuesto en el "Manual Dirección de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001, Numerales 5.3 Recaudo del Impuesto Social, 5.10 Impuestos y Recargos y 7.3.1 Facturas", con respecto a la facturación y recaudo de este impuesto.

2.3. Descuentos

Se realizó a los funcionarios del INPEC el 15% de descuento sobre el valor de las armas y a los oficiales activos de la Policía Nacional vinculados al INPEC el 20% sobre el valor de las armas y el 5% sobre el valor de la munición, con base en la documentación anexa como soporte para otorgarle el respectivo descuento, dando cumplimiento a lo establecido en el "Manual Dirección de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001, Numeral 5.11 Descuentos".

LIMITANTES

N/A

FORTALEZAS

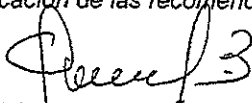
Compromiso por parte de los funcionarios de Gestión comercial y otros procesos que participaron en el evento lo cual se evidenció en la organización, ejecución y permanente asesoría y apoyo a los clientes con respecto al manejo de la plataforma del DCCAE, a la información a cargar, al igual que a todas las consultas realizadas por cada uno de ellos.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. El Jefe de Área, Técnico y/o asistencial de almacenes debe fortalecer la revisión de documentos soporte e información de las facturas antes de imprimir y entregar a los clientes dando cumplimiento a lo establecido en el *"Manual Dirección de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001, Numeral 5.4 Verificación de Datos"* con el fin de evitar posibles riesgos que afecten el proceso.
2. 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.

Es de gran importancia para los procesos, gestionar las oportunidades de mejora y/o recomendaciones 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"*.

Atentamente,



Ingeniera YOLANDA CASTAÑEDA BUSTOS
Jefe de Grupo Oficina de Control Interno

Anexos: Anexo. .CAN. Evento 01, 02, 03 Dic 2025. REVISIÓN DESCUENTOS

Elaboró: Técnico, Alvaro Melo. 
Fecha de elaboración: 29 de diciembre de 2025