



INFORME DE AUDITORIA y/o EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Liberado: 2016-05-19
Número de Rev.: 4
Cód.: IM OC OCI FO 010

Synergy No.	1.960.322	Fecha:	
-------------	-----------	--------	--

Representante por la parte auditada y/o evaluada	MBA. Leonardo Villalobos Alvarado Ing. Nelson Mauricio Morantes
--	--

Proceso y/o área, actividad específica auditada y/o evaluada	Almacenamiento Fábricas
--	-------------------------

Alcance:	Realizar la toma física de inventarios en forma selectiva al Almacén de materias primas de la Fábrica Santa Bárbara, teniendo como base lo registrado en el aplicativo SAP con fecha de corte 11 de julio de 2017, para lo cual se toma una muestra de 40 ítem.
----------	---

Objetivo General:	Contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Industria Militar a través de la aplicación de los roles de la Oficina de Control Interno, adelantando la evaluación independiente, selectiva, sistémica y objetiva, fortaleciendo el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno, teniendo como referente la legislación y normas vigentes aplicables.
-------------------	--

Objetivos específicos:	Verificar de manera selectiva la existencia física y condición de los inventarios a cargo del Almacén la Fábrica Santa Bárbara con relación a las existencias generadas por el Almacén del aplicativo SAP. Verificar de manera selectiva el almacenamiento y preservación de las materias primas que permanecen bajo custodia del Almacén General de la Fábrica Santa Bárbara.
------------------------	---

Documentos de referencia: (Criterios)	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" Decreto 943 de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno -MECI" Resolución No. 105 del 29 de mayo de 2015 "Por la cual se deroga la Resolución No. 151 de 2013 y se delega en los Subgerentes Administrativo y Comercial y en los Directores de Fábricas la autorización de bajas de bienes muebles de la Industria Militar." Resolución No. 106 del 29 de mayo de 2015 "Por la cual se deroga la Resolución No. 152 de 2013 y se Reglamenta el Procedimiento de baja de Inventarios de la Industria Militar." Proceso Almacenamiento Fábricas IM OC SGA PS 001 Rev. 7. Manual de Políticas Contables IM OC SGF MN 007 Procedimiento Administrativo para el manejo de Almacenes de Materias Primas y Suministros de la Industria Militar IM FC DVA PR 001 Rev. 7. Procedimiento para gestionar los riesgos y las oportunidades en la Industria Militar IM OC OCI PR 001 Rev. 7 Instructivo para el ingreso, manejo, almacenamiento y entrega de materias primas, materiales y suministros IM FS DVA IN 001 Rev.5. Oficio con el cual se informó el resultado de la toma física de inventarios de materia prima con corte 31 de diciembre de 2016. (Oficio 01.881.764)
---------------------------------------	--

Antecedentes:	Informe resultado prueba selectiva de inventario al almacén de la Fábrica Santa Bárbara (Oficio 01.856.041)
---------------	--

Documentos analizados			
Código	Nombre	Revisión	Fecha
IM FC DVA PR 001	Procedimiento Administrativo para el Manejo de Almacenes de Materia Prima Y Suministros	7	23/02/2015

Comentarios generales y/o especiales	
1	El listado stock por almacén formato MB52 generado en el aplicativo SAP fue suministrado por el almacén mediante correo Outlook (11-07-2017), información que se utilizó para realizar confrontación con las tarjetas control de existencias.
2	El Representante de Ventas mediante correo electrónico del 19 julio/17, manifiesta que según lo informado por la División de Contabilidad, la Oficina de Informática y los Consultores de SAP, los elementos clasificados en Familias D al corresponder a Activos Fijos, se cargaron al módulo de Activos de SAP. Este cargue está en proceso de revisión y depuración.
3	Debido a que el elemento "ARENA 40-70 P/FUNDICION" código SAP 4500031, es almacenada directamente en el sótano que transporta la materia prima a la maquina de arenas autofraguantes no fue posible realizar el pesaje del material. (Registro fotográfico, Anexo A)
4	Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno no cuenta con los permisos para consulta de información en el aplicativo SAP, existe la posibilidad de no haber evidenciado oportunidades de mejora, debilidades y/o irregularidades en la presente auditoría.
5	Con corte 30 de junio de 2017 el Almacén ha realizado seis (6) selectivos cíclicos equivalentes a dos mil seiscientos once (2.611) ítems. (Anexo B).

RESULTADOS DE LA AUDITORIA y/o EVALUACIÓN

Aspectos positivos (Fortalezas y/o practicas destacables)

1	Se observa implementación de políticas de operación para la ubicación de materias primas, materiales y suministros facilitando la localización física de los elementos de manera oportuna.
2	Compromiso con la organización y el medio ambiente, al reutilizar cajas plásticas provenientes de la Planta de Granadas, para almacenamiento de materias primas y materiales.

Synergy No.	1.960.322	Fecha :																				
<p>Procedimiento Administrativo para el Manejo de Almacenes de materia prima y suministros. IM FC DVA PR 002.</p>	<p>Al realizar verificación selectiva se evidenciaron elementos devolutivos nuevos que reposan en la bodega de Almacén General desde la vigencia 2005, por valor de \$ 41.960.528, así:</p> <p>Código Bean : D717-1130 Descripción del elemento: EQUIPO ELECTROMECHANICO P/REGIS D/TEMP. Orden de Compra: 400000668 Fecha: 01 Nov/2005 Cantidad : 1 und Valor: \$ 6.134.312</p> <p>Código Bean : D717-3270 Descripción del elemento: CONJUNTO BOMBA HIDRÁULICA ACCIONAMIENTO. Orden de Compra: 400005547 Fecha: 05 Dic/2011 Cantidad : 1 und Valor: \$ 14.843.416</p> <p>Código Bean : D717-0487 Descripción del elemento: SPARE ACCESORIES Orden de Compra: 900003957 Fecha: 10 Ene/2012 Cantidad : 1 und Valor: \$ 20.972.800</p> <p>Situación que genera impacto negativo a los Estados Financieros por compras innecesarias, pérdida de oportunidad del dinero, saturación de material en las bodegas, deterioro y/u obsolescencia de los elementos lo que se podría constituir a futuro en posibles indagaciones administrativas por responsabilidad en las compras efectuadas.</p>	<p>La División Administrativa en coordinación con el Almacén fortalecer los mecanismos de control que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento Administrativo para el Manejo de Almacenes de materia prima y suministros. IM FC DVA PR 002:</p> <p>Numeral 4.5. Procedimiento Egreso y entrega de bienes por corrección de stock j. Bienes devolutivos "El funcionario del Almacén responsable del manejo de los devolutivos descarga del depósito de bienes los devolutivos y los carga a devolutivos en servicio a nombre de la persona que firmó la orden de suministro como responsable quien velará por la custodia, uso, conservación y cuidado del bien recibido."</p> <p>Numeral 4.8.2. "INFORMES", "La División Administrativa, en Fábricas, y la División de Servicios Generales, en Oficinas Centrales, rendirán los informes según la siguiente frecuencia y destinatarios: Informe de rotación de inventarios, Mensual, dirigido a Oficina Ing. Industrial, Grupo Control Calidad, Dirección de Fábrica".</p>																				
<p>Procedimiento Administrativo para el Manejo de Almacenes de materia prima y suministros. IM FC DVA PR 002.</p>	<p>De acuerdo con el resultado de la verificación selectiva se evidenciaron elementos adquiridos por modalidad de Orden de Compra desde la vigencia 2015 por valor de \$ 25.295.250, los cuales a la fecha no han sido retirados del almacén.</p> <table border="1" data-bbox="235 976 844 1081"> <thead> <tr> <th>Código SAP</th> <th>Descripción</th> <th>Orden de Compra</th> <th>Fecha</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4501476</td> <td>KIT REPUESTOS P/STAND</td> <td>400006983</td> <td>24 Ago/15</td> <td>\$ 6.360.250</td> </tr> <tr> <td>6006635</td> <td>PROGR CONTROLADOR</td> <td>400007137</td> <td>24 Nov/15</td> <td>\$ 12.540.000</td> </tr> <tr> <td>6006174</td> <td>BREAKER ACCION RAPIDA</td> <td>400007385</td> <td>20 Jun/16</td> <td>\$ 6.395.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Lo anterior teniendo en cuenta el impacto negativo a los Estados Financieros que generan los inventarios de baja rotación.</p>	Código SAP	Descripción	Orden de Compra	Fecha	Valor	4501476	KIT REPUESTOS P/STAND	400006983	24 Ago/15	\$ 6.360.250	6006635	PROGR CONTROLADOR	400007137	24 Nov/15	\$ 12.540.000	6006174	BREAKER ACCION RAPIDA	400007385	20 Jun/16	\$ 6.395.000	<p>La División Administrativa en coordinación con el Almacén fortalecer los mecanismos de control que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento Administrativo para el Manejo de Almacenes de materia prima y suministros. IM FC DVA PR 002:</p> <p>4.4. Procedimiento recepción, manejo, almacenamiento, preservación y entrega de materias primas, materiales y suministros: "El Almacén elabora "Informe de Recepción de Materias Primas, Materiales y Suministros. IM FC DVA FO 001" distribuyéndolo así: División Producción, División Administrativa, Oficina Ingeniería Industrial, Dirección Fábrica, Grupo Control Calidad, Grupo SOGA y las demás Dependencias interesadas en la información".</p> <p>Numeral 4.8.2. INFORMES, "La División Administrativa, en Fábricas, y la División de Servicios Generales, en Oficinas Centrales, rendirán los informes según la siguiente frecuencia y destinatarios: Informe de rotación de inventarios, Mensual, dirigido a Oficina Ing. Industrial, Grupo Control Calidad, Dirección de Fábrica"</p>
Código SAP	Descripción	Orden de Compra	Fecha	Valor																		
4501476	KIT REPUESTOS P/STAND	400006983	24 Ago/15	\$ 6.360.250																		
6006635	PROGR CONTROLADOR	400007137	24 Nov/15	\$ 12.540.000																		
6006174	BREAKER ACCION RAPIDA	400007385	20 Jun/16	\$ 6.395.000																		
<p>Procedimiento Control integral obras de construcción y mantenimiento de la infraestructura física. IM OC DSG PR 002.</p> <p>Procedimiento Administrativo para el Manejo de Almacenes de materia prima y suministros. IM FC DVA PR 002.</p>	<p>La oficina de la bodega de almacenamiento de materias primas (A1A) presenta daños de infraestructura, en techo y filtraciones de agua ocasionado afectación al personal y los equipos de computo por posible riesgo eléctrico.</p> <p>(Ver anexo). Anexo E. Registro fotográfico- Infraestructura oficina bodega A1A.</p>	<p>La División Administrativa en coordinación con el Almacenista, realizar revisión de la infraestructura a fin de determinar el estado físico de la oficina y tomar las acciones correspondientes, de acuerdo con lo establecido en:</p> <p>Procedimiento Control Integral Obras de Construcción y Mantenimiento de la Infraestructura física. IM OC DSG PR 002</p> <p>4.4 Mantenimiento correctivo de infraestructura</p> <p>- " La División de Servicios Generales en Oficinas Centrales y las Divisiones Administrativas en Fábricas son las encargadas de atender las necesidades de mantenimiento correctivo de la infraestructura física, para mantener las instalaciones de la INDUSTRIA MILITAR en condiciones de operación adecuadas".</p> <p>4.4.1 Identificar la necesidad de mantenimiento.</p> <p>El usuario o funcionario solicitante realiza la identificación de la necesidad de mantenimiento correctivo a la infraestructura física en la dependencia correspondiente.</p> <p>Procedimiento Administrativo para el Manejo de Almacenes de materia prima y suministros. IM FC DVA PR 002.</p> <p>4.2. Responsabilidad de los bienes: La responsabilidad sobre la posesión, mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles corresponde a la Subgerencia Administrativa, a través de la División de Servicios Generales; Subgerencia Comercial a través de la División de Almacenes Comerciales y los Directores de Fábrica a través de la División Administrativa.</p>																				

Synergy No.	1.960.322	Fecha :
Hallazgos		
Criterios	Descripción del Hallazgo	Recomendación
<p>Guía para almacenar, manipular y utilizar sin riesgos el nitrato de amonio.</p> <p>Proceso Almacenamiento - Fábricas IM OC SGA PS 001.</p> <p>Instructivo para el ingreso, manejo, almacenamiento y entregas de materias primas, materiales y suministros IM FS DVA IN 001.</p> <p>Manual de Políticas Contables IM OC SGF MN 007</p>	<p>Se evidenciaron debilidades en el almacenamiento de 1.968.750 kg de Nitrato de Amonio, correspondientes al Contrato 3-017/2017, incumpliendo con las disposiciones impartidas en el documento guía suministrado por el proveedor, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los bultos (Big Bag) no guardan la distancia establecida para su almacenamiento, se encuentran inclinados sobre las ventanas ocasionado pérdida del producto por ruptura de los vidrios. - El producto se encuentra almacenado debajo de lámparas colgantes (Taller T-9). - El material es almacenado en diferentes talleres obstaculizando pasillos y zonas de tránsito, (Bodega Metalmecánica, Taller de Mantenimiento T-5 y Bodega A1A). <p>A su vez el Nitrato de amonio se almacena en diferentes áreas de la Fábrica Santa Bárbara (Bodega Metalmecánica, Taller de Mantenimiento T-5, Taller T9 y Bodega A1A), en atención a que no se cuenta con la capacidad de infraestructura para su almacenamiento.</p> <p>Lo anterior genera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riesgo ocupacional para el personal que transita en dichas áreas, por posibles caídas del material y a su vez causa afectación directa al material por las condiciones inadecuadas en su almacenamiento. - Costos adicionales por concepto de combustible y mano de obra, ya que el material debe ser trasladado de la zona industrial a la Planta de ANFO ubicada en el sector de Polvorines. <p>(Ver anexo).</p> <p>Anexo C. Registro fotográfico - Almacenamiento "NITRATO DE AMONIO".</p> <p>Anexo D. Documento guía para almacenar manipular y utilizar sin riesgos el nitrato de amónico.</p>	<p>Es importante para la División Administrativa - Almacén implementar y fortalecer los mecanismos de control que permitan dar cumplimiento con los aspectos de seguridad establecidos para el almacenamiento y preservación del producto teniendo en cuenta lo establecido en:</p> <p>Guía para almacenar, manipular y utilizar sin riesgos el nitrato de amonio entregado por el proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las cargas almacenadas en el segundo y tercer nivel deben estar aseguradas a la estiba o amarradas entre sí evitando su inclinación y/o caída. Deje un espacio prudente entre el último almacenamiento y las lámparas. - Las pilas deberán estar a una distancia mínima de 1 metro de las paredes, vigas y aleros; - Evite colocar las pilas debajo de lámparas colgantes o si lo hace, amarre la lámpara con una cadena extra para evitar su caída. - Si se almacena sacas al estilo granel, la distancia debería ser de 7 metros como mínimo. <p>Proceso Almacenamiento - Fábricas IM OC SGA PS 001, Objetivo "Recepcionar, almacenar, preservar y entregar bienes con oportunidad y en el mismo estado de calidad adquiridos..."</p> <p>Instructivo para el ingreso, manejo, almacenamiento y entregas de materias primas, materiales y suministros IM FS DVA IN 001:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numeral 5.1 Técnicas Aplicables para el Almacenamiento "Aplamiento y/o arrume: Se apilan productos unos sobre otros para aprovechar al máximo el espacio vertical, preferiblemente usando plataformas para su movilización". - Numeral 5.2 "Almacenamiento y Preservar y segregar el Producto". <p>Manual de Políticas Contables IM OC SGF MN 007, numeral 4.2 "Políticas contables para la cuenta de inventario", 4.2.2.1 "Costos de adquisición" en el cual se establece que los valores adicionales serán tratados como gastos de operación comercial.", con el fin de optimizar los recursos, (disminución de costos y gastos).</p>
<p>Procedimiento Administrativo para el Manejo de Almacenes de materia prima y suministros, IM FC DVA PR 002.</p>	<p>De acuerdo con el resultado de la verificación selectiva de las existencias físicas frente a los listados generados por el sistema SAP se evidenció:</p> <p>Sobranle</p> <p>Código SAP: 4500035</p> <p>Descripción del elemento: ARENA DE SILICA # 70 IMPORTADA</p> <p>Cantidad : 66,13 lb.</p> <p>Valor: \$65.193</p> <p>El líder del Proceso de Almacenamiento manifiesta que el sobrante corresponde a material pendiente por entregar a los procesos productivos, los cuales se generan por solicitudes en cantidades pequeñas que no cubren la unidad de empaque del producto (100 lb). Por lo cual el material se entrega hasta completar dicha cantidad.</p>	<p>Es importante para la División Administrativa - Almacén establecer los mecanismos y controles, pertinentes con los procesos productivos, que permitan garantizar que la información registrada en el Aplicativo SAP corresponda a las existencias físicas de inventarios reales, teniendo en cuenta que ésta es fuente principal para establecer el Plan de Necesidades, además dar cumplimiento a lo establecido en:</p> <p>Procedimiento Administrativo para el Manejo de Almacenes de materia prima y suministros. IM FC DVA PR 002, numeral . 4.3.3.7. Por sobrante de inventarios:</p> <p>"Sucede cuando por autocontrol o revisiones externas se realizan inventarios selectivos a las existencias del Almacén y aparecen diferencias positivas en las cantidades físicas con respecto a las del sistema informático.</p> <p>Una vez verificada la existencia física de los bienes sobrantes, se procede a hacer un seguimiento al ítem revisando en forma detallada el movimiento del mismo y se procede a hacer el "Comprobante de ingreso" de la cantidad sobrante al valor que en el momento de efectuar el movimiento figure en el sistema informático, acompañado de un acta indicando los motivos del sobrante y firmada y aprobada por:</p> <p>La Subgerencia Administrativa, la Subgerencia Comercial, el Director de Fábrica, el Jefe de División de Servicios Generales, el Jefe de División Almacenes Comerciales, el Jefe de División Administrativa y Jefe de Almacén, Representante de Ventas, Supervisor de Inventarios, según corresponda en Fábricas y Oficinas Centrales.</p>

Synergy No.	1.960.322	Fecha :	
-------------	-----------	---------	--

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA y/o EVALUACIÓN.

Sobre la implementación y efectividad de acciones resultantes de anteriores auditorías y/o evaluaciones:

1 La última prueba selectiva de inventario al almacén de la Fábrica Santa Bárbara, no presentó observaciones (Oficio 01.856.041)

Conclusiones de la auditoría y/o evaluación.


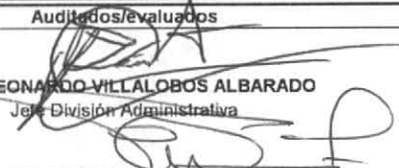
1 Con base a los resultados obtenidos en la evaluación realizada se puede concluir que el manejo del almacén cumple parcialmente las normas vigentes emitidas por la Industria Militar.

Recomendaciones para la próxima auditoría y/o evaluación

- 1 Fortalecer los mecanismos de control utilizados por el proceso para el almacenamiento de la "Arena 40-70 P/FUNDICION" (codigo SAP 4500031), de acuerdo de los lineamientos establecidos en el Procedimiento Administrativo para el Manejo de Almacenes de materia prima y suministros. IM FC DVA PR 002
- 2 Fortalecer el principio de AUTOCONTROL establecido en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI" en el cual se define el autocontrol como "la capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución política."

Anexos

- 1 Anexo A. Registro fotográfico - Almacenamiento "ARENA 40-70 P/FUNDICION" código SAP 4500031
- 2 Anexo B. Selectivos cíclicos realizados a 30 de Junio 2017.
- 3 Anexo C. Registro fotográfico - Almacenamiento "NITRATO DE AMÓNICO"
- 4 Anexo D. "Documento guía para almacenar manipular y utilizar sin riesgos el nitrato de amónico."
- 5 Anexo E. Registro fotográfico- Infraestructura oficina bodega A1A.
- 6 Anexo F. Selectivo y/o toma física de inventarios de materias primas y suministros a 11 de Julio 2017.
- 7 Anexo G. Listado stock por almacén formato MB52 generado en el aplicativo SAP a formato Excel, suministrado por el almacén mediante correo Outlook (11-07-2017).
- 8 Anexo H. Listado generado en el aplicativo Baan a 31 de diciembre/16
- 9 Anexo I. Listado de Activos Fijos, suministrado por el almacén mediante correo Outlook (19-07-2017)

Funcionario (S) Oficina de Control Interno	Auditados/evaluados
 I. Ind. ANGELA MESA SANABRIA Analista Oficina de Control Interno	 MBA. LEONARDO VILLALOBOS ALBARADO Jefe División Administrativa I. Ind. NELSON MAURICIO MORANTES Representante de Ventas