



ACTA AUDITORIA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A
ALMACENES COMERCIALES Y DE DEPÓSITO

Liberado:

Número de Rev.:

Cód.:

INDUSTRIA MILITAR
GERENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTA No : 06 de 2021

QUE TRATA DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA AL ALMACÉN COMERCIAL NoD130 DE LA INDUSTRIA MILITAR, UBICADO EN BOGOTÁ.

Ejecutivo de ventas (Auditado)	:	SM. (RA) JOSE GERARDO ZAMUDIO VARGAS
Póliza de manejo	:	Global Entidades Estatales
Valor asegurado	:	\$300'000.000
Compañía Aseguradora	:	MAPFRE Seguros Generales de Colombia
Vigencia	:	Hasta el 31 de octubre de 2021
Fecha de la última cuenta rendida	:	30 de septiembre de 2021
Número de la última Auditoría Administrativa	:	Acta No. 013 del 2019, Oficio No 02.184.350 de 4 de julio de 2021 "Resultado Auditoría al SCI ALMACÉN COMERCIAL D130 CANTÓN NORTE".
Auditores en la presente auditoria	:	C.P. Yaneth Tarapues Montenegro Adm. Pub. María Alejandra García Dueñas Profesionales Oficina Control Interno Trabajadores en Misión SESPEM S.A.S.

En la Ciudad de Bogotá- Cantón Norte a los veinte (20) días del mes de octubre del año en curso, se presentaron las funcionarias designadas por la Oficina de Control Interno, en la dependencia donde funciona el Almacén Comercial D130 de la Industria Militar, con el objeto de practicar una Auditoría al Sistema de Control Interno, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno vigencia 2021.

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 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 la matriz de riesgos y oportunidades para el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual General de Almacenes Comerciales Cód.: IM OC DAC MN 01 Rev. 10.

2. ALCANCE:

Revisión de la cuenta fiscal de los meses de agosto y septiembre de 2021.

Verificación de las existencias físicas de inventarios del almacén al 20 de octubre de 2021.

Realización arqueo de caja menor y conciliación bancaria al 20 de octubre de 2021.

Verificación inventario elementos devolutivos por empleado y centro de costos.

Evaluación de la gestión del riesgo aplicada en el almacén comercial D130 Cantón Norte vigencia 2021.

Verificación cumplimiento actividades plan de mejoramiento correspondientes a auditorías anteriores.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Criterios de auditoria):

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".

Decreto 2775 de 1997 "Por el cual se aprueba el Acuerdo 0393 de 12 de Agosto de 1997 dictado por la Junta Directiva de la Industria Militar."

Resolución No. 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones", artículo 4 "Adóptese en el territorio nacional, el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente..."

Resolución 002 de 2021 "Por la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores de los "Almacenes Comerciales" de la Industria Militar, se delegan funciones y se establecen cuantías y montos de desembolsos para al vigencia del año 2021".

Proceso Gestión Comercial Cód.: IM OC SGC PS 001 Rev. 14.

Manual de Gestión Integral Cód.: IM OC OFP MN 001 Rev. 18.

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. 5.

Procedimiento para la administración y gestión de los riesgos y las oportunidades de la Industria Militar, Cód.: IM OC OFP PR 018, Rev. 13.

Procedimiento para legalización de cajas menores, fondos rotatorios y avances Cód.: IM OC DOF PR 002, Rev. 5.

Procedimiento de seguridad física de la Industria Militar Cód.: IM OC DRS PR 001, Rev. 5.

Instructivo para recepción, almacenamiento, preservación y distribución de producto terminado en los Almacenes Comerciales Cód.: IM OC DAC IN 001. Rev. 3.

Instructivo para la foliación de documentos de archivo Cód.: IM OC SGE IN 004, Rev. 2.

Instructivo para el manejo de residuos en los Almacenes Comerciales Cód.: IM OC DAC IN 002, Rev. 3.

Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Propagación del COVID-19 Cód.: IM OC SGT IF 080 Rev. 3.

4. COMENTARIOS GENERALES Y/O ESPECIFICOS

No	Descripción
1	Se realizó inventario de mercancías en el Almacén D130 Cantón Norte, sin presentar novedades de faltantes o sobrantes.
3	Se realizó arqueo de caja menor, se solicitó saldos de la cuenta de ahorros del Banco Davivienda a la División de Operaciones Financieras para realizar la respectiva conciliación con el libro de control de caja menor.
4	Se realizó inventario de devolutivos, de acuerdo con listado generado del Sistema ERP SAP del 19 de octubre de 2021.
5	Se realizó inventario de mercancía, de acuerdo con listado generado del Sistema ERP SAP del 20 de octubre de 2021.
5	Se realizó revisión de la cuenta fiscal del mes de agosto y septiembre de 2021.

5. AUDITORIA

Encontrándose presente el Representante de Ventas, se procedió a la realización de: Arqueo de Caja Menor; Verificación de existencias físicas de mercancías para la venta, mercancía en depósito y Elementos Devolutivos; Autorizaciones de venta y documentación relacionada con el almacén, obteniendo los siguientes resultados:

5.1 Arqueo Fondo Caja Menor

FONDO AUTORIZADO

\$ 2.725.578,00

Resolución No. 002 del 7 de enero de 2021

3 (SMMLV)

PENDIENTE DE LEGALIZAR

\$ 0,00

No hay recibos de Caja Menor pendientes por legalizar.

EN TRÁMITE DE REINTEGRO EN OFICINAS CENTRALES

12.082,00

Con Oficio No 02.495.094 del 05/10/2021 se solicito reembolso mes de septiembre, pendiente por ser abonado.

Saldo según extracto bancario (CUENTA DE AHORROS No 482800011801 de Davivienda)

2.044.697,06

Efectivo: En billetes y Monedas fracción 40% 1.090.231

668.800,00

SUBTOTAL

\$ 2.725.578,00

\$ 2.725.579,06

Sobrante

1,06

Faltante

0,00

0,00

SUMAS IGUALES\$ 2.725.579,06\$ 2.725.579,06**Resultados:**

Se verificaron los registros del libro "Fondo de Caja Menor" el cual se encuentra actualizado a fecha 30 de septiembre de 2021, no presenta borrones, tachones, ni enmendaduras, sus registros están en orden cronológico, el saldo que aparece en el libro concuerda con la conciliación realizada.

Ultimo registro en el libro se encuentra en el folio No: 175.

Recibo Caja Menor IM OC DOF FO 014. Rev.1 del 5140 al 5150 (11 und) y del 5951 al 9000 (50) en un talonarios, completos y consecutivos.

Todos los gastos de caja menor están soportados con los correspondientes "Recibo Caja Menor".

Los gastos de caja menor se legalizan el mismo día del pago y se hace reembolso mensualmente, se envía la solicitud de reintegro los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes tal como se pudo evidenciar, dando cumplimiento al Artículo Décimo Tercero de la Resolución No. 002 del 7 de enero de 2021:

Synergys:

No02.389.820 del 3 de febrero de 2021, Reintegro Fondo Caja Menor de Enero de 2021.

No02.403.425 del 9 de marzo de 2021, Reintegro Fondo Caja Menor de Febrero de 2021.

No02.412.564 del 5 de abril de 2021 Reintegro Fondo Caja Menor de Marzo de 2021.

No02.424.790 del 4 de mayo de 2021, Reintegro Fondo Caja Menor de Abril de 2021.

No02.435.815 del 2 de junio de 2021, Reintegro Fondo Caja Menor de Mayo de 2021.

No02.450.221 del 2 de julio de 2021, Reintegro Fondo Caja Menor de Junio de 2021.

No02.463.783 del 3 de agosto de 2021, Reintegro Fondo Caja Menor de Julio de 2021.

No02.481.662 del 8 de septiembre de 2021, Reintegro Fondo Caja Menor de Agosto de 2021.

No02.495.094 del 5 de octubre de 2021, Reintegro Fondo Caja Menor de Septiembre de 2021.

Los gastos legalizados del año en curso corresponden a pago de elementos de bioseguridad, transportes urbanos, papelería y aseo, y gastos bancarios (cuota de manejo).

En el Almacén Comercial Cantón Norte HA realizado autoarqueos durante este año, tal como lo dispone el Manual General de Almacenes Comerciales.

5.2 Arqueo de Fondos Generales

No se encontró efectivo al momento de la auditoría, el valor por venta de material se consigna directamente por el cliente en el Banco Popular Cuenta de ahorros No: 220061720306.

5.3 Movimiento y Conciliación Bancaria

El reporte de ventas diarias se hace en cuadro de Excel "VENTAS ALMACÉN CANTÓN NORTE", en el que se registra: Responsable de pago, Nit, Fecha factura, Factura, Creado por, Valor Factura, Impuesto social, Valor total, Formato de pago y Observaciones, y se envía por correo electrónico a División de Operaciones Financieras.

5.4 Movimiento de existencias físicas Almacén Comercial No: D130

Se procedió a la verificación y conteo físico de mercancías, generando archivo en Excel desde la transacción MB52, en el equipo del auxiliar del almacén comercial Cantón Norte No. D130 a 20 de octubre de 2021.

Revisando selectivamente la munición, observando la calidad, estado y dejando evidencia de la revisión efectuada (Registro anexo: Verificación física y Estado de Mercancía). La verificación se efectuó movilizando las mercancías.

5.5 Inventario de Mercancía

Grupo	Nombre	UN	KG	M	M2	VALOR
10100	PT Accesorios militares	2.245				\$ 2.371.140,00
10105	PT Escopetas	7				\$ 9.796.865,00
10112	PT Municiones	53.900				\$ 47.748.200,00
10113	PT Pistolas	21				\$ 32.643.828,00
10115	PT Revólveres	18				\$ 28.287.522,00
10119	PT Elementos Hospitalarios	162				\$ 604.260,00
20105	SP Escopetas	10				\$ 2.110,00
20107	SP Fusiles	6				\$ 2.994,00
20113	SP Pistolas	3				\$ 136.222,00
20115	SP Revólveres	959				\$ 9.465.664,00
5000	Material Comercializable para Producción	9.183				\$ 136.246.450,00
5001	Accesorios Comercializables	13				\$ 10.351.245,00
		66.527				\$ 277.656.500,00

Resultados: el material se encuentra debidamente almacenado, en buen estado, sobre estibas con su respectiva "ficha técnica de almacenamiento de producto terminado", "hoja de seguridad" y "tarjeta de emergencia", identificado con código SAP y nombre del elemento.

El almacenamiento del material no esta separado de la pared, debido a que la bodega es pequeña y por este motivo fue necesario retirar el material hacia la oficina para la realización del conteo.

Para la recepción de la mercancía, se verifica con los documentos soportes enviados por cada una de las fabricas, (cantidad, peso, fecha de fabricación y estado de la misma), se firma el documento con el cual se recibe esta mercancía o producto terminado. Una vez, se recibe esta, se ingresa al inventario en el sistema SAP para su destinación y facturación.

Para entregar la mercancía, se tiene en cuenta los requisitos establecidos en el Manual de Almacenes Comerciales como son: documentos firmados por la Autoridad militar, por intermedio del DDCA Seccional No16 y 18, consignación por parte del cliente.

Verificación Física del Inventario y Estado de la mercancía por parte del almacenista :

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 observa que durante los meses de agosto y septiembre fue realizada la verificación semanal y mensual así:

- 03 de septiembre de 2021
- 10 de septiembre de 2021
- 17 de septiembre de 2021
- 24 de septiembre de 2021
- 06 de agosto de 2021
- 13 de agosto de 2021
- 21 de agosto de 2021

Todos los formatos se encuentran debidamente diligenciados y firmados por el Representante de ventas.

Grupo permisos Porte y Tenencia

Permiso Porte

Seccional 18 Retirados

No.	<u>2039701</u>	al No.	<u>2039800</u>	Subtotal	<u>100</u>
No.	<u>2039645</u>	al No.	<u>2039700</u>	Subtotal	<u>56</u>

Seccional 16 Usaqué

No.	2039049	al No.	2039100	Subtotal	52
No.	2038764	al No.		Subtotal	1
No.	2039101	al No.	2039200	Subtotal	100
No.	2039201	al No.	2039300	Subtotal	100
No.	2039301	al No.	2039400	Subtotal	100
No.	2039401	al No.	2039500	Subtotal	100
No.	2039501	al No.	2039600	Subtotal	100
No.	2042401	al No.	2042500	Subtotal	100
No.	2042501	al No.	2042600	Subtotal	100
No.	2042601	al No.	2042700	Subtotal	100
No.	2042701	al No.	2042800	Subtotal	100
No.	2042801	al No.	2042900	Subtotal	100
				TOTAL	1.209

Para el caso del Almacén CANTON NORTE, la planilla generada por el Sistema de Información Armas, Explosivos y Municiones (SIAEM) será el soporte de la entrega de estos donde debe reposar la firma de recibido a satisfacción por parte del Jefe del Departamento Control Armas, Municiones y Explosivos (DCCAE) o quien haga sus veces. Esta planilla debe ser archivada en una carpeta llamada "PLANILLA CONTROL ENTREGA DE PERMISOS DE PORTE Y TENENCIA AL DCCAE".

No. Último permiso porte registrado: P2039048

Según listado de Existencias valorizado a fecha 21-octubre-2021. 1209 Uds.

Conteo Físico: 1209 Unidades

Diferencia: 0 Unidades

Resultados: Todos los permisos de porte están con su respectivo bolsillo plástico, se encuentran **1209** paquetes sellados

Permiso Tenencia**Seccional 18 Retirados**

No.	4270027	al No.	4270100	Subtotal	74
No.	4295701	al No.	4295800	Subtotal	100

Seccional 16 Usaqué

No.	4289192	al No.	4289200	Subtotal	9
No.	4295201	al No.	4295300	Subtotal	100
No.	4295301	al No.	4295400	Subtotal	100
No.	4295401	al No.	4295500	Subtotal	100
No.	4295501	al No.	4295600	Subtotal	100
No.	4295601	al No.	4295700	Subtotal	100
No.	4295801	al No.	4295900	Subtotal	100
No.	4295901	al No.	4296000	Subtotal	100
No.	4296001	al No.	4296100	Subtotal	100
No.	4290901	al No.	4291000	Subtotal	100
				TOTAL	1.083

No. Último permiso tenencia registrado: T4289191

Según listado de Existencias valorizado a fecha 20-octubre-2021. 1083 Uds.

Conteo Físico: 1083 Unidades

Diferencia: 00 Unidades

Resultados: Todos los permisos de tenencia están con su respectivo bolsillo plástico, se encuentran **1083** paquetes sellados

5.7 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: **20 de octubre de 2021.**

Resultado:

a) Informe Activos Fijos

Clase	Nombre	Valor	Unidades
1040	Maquinaria y Equipo	\$ 2.637.940,00	8
1073	Muebles y Enseres	\$ 2.055.852,00	5
1079	Muebles y Enseres en Contr	\$ 291.422,00	4
1080	Equipos de Computo y Accesorios	\$ 5.566.293,00	10
1110	Equipos para Oficina	\$ 50.460,00	1
1130	Equipo y Maquinaria	\$ 5.869.566,00	7
1180	Herramientas	\$ 73.503,00	6
1189	Herramientas en Control	\$ 31.197,00	3
1190	Armas, Accesorios y Repuestos	\$ 306.884,00	2
TOTAL DEVOLUTIVOS			46
LISTADO SISTEMA SAP			46
Diferencia			

Resultado: No se encontró novedad con los listados de SAP ERP Informe Activos Fijos de fecha 21 de octubre 2021. Pendiente por ingresar al Almacén Cantón Norte una silla giratoria, la cual fue entregada el 14 de octubre de 2021.

5.8 Autorizaciones de Venta

Las facturas de venta de munición, contienen la documentación requerida como son: la solicitud del cliente ante el DDCA; impresión del reporte de Autorización del sistema SIAEM con número de radicado, el cual se ingresa en las observaciones de la factura de INDUMIL; consignación, y la factura con sello de "Mercancía Entregada".

Mes Agosto

Facturas No de 9000233449 a 9000239380

Mes Septiembre

Facturas No de 9000239510 a 9000245697

La numeración de las facturas vienen en consecutivo pero no continuas debido a que el Sistema SAP asignan un consecutivo único de facturas de venta de todos los almacenes a nivel nacional, la revisión selectiva se realizó con base en el listado de facturas de venta generados por el sistema SAP del 01 de agosto al 31 de septiembre de 2021.

En la verificación efectuada a la documentación solicitada a los clientes para el trámite y venta de los productos se observa que en todos los casos fueron diligenciados y firmados por el cliente el **FORMATO DE VINCULACIÓN Y CONOCIMIENTO DE CLIENTES APROBACIÓN DCCA Cód. IM OC DAC FO 059.**

Se revisó el registro del cálculo de la rentabilidad del Almacén y punto de equilibrio de los meses de agosto y septiembre de 2021 observando un comportamiento constante del punto de equilibrio, con respecto a la meta propuesta para el año 2021.

Resultado:

5.8.1 Entrega de armas

Último registro en el Libro Control entrega de armas, Folio No: 51

Último valor uso registrado en el libro: 9000242977 y No Arma 21014475

5.8.2. Venta Munición

Último registro en el Libro Venta de Municiones, Folio No: 79

Última factura registrada en el libro: 9000242977.

5.8.3 Mercancía Facturada no Retirada por el Cliente

En el almacén evaluado no se han presentado casos en los que el cliente no haya retirado la mercancía facturada pasados tres meses, por lo tanto no se observan notas créditos de los productos, adicionalmente se observa oficio No 02.490.566 IM OC SGC DAC ALCANCE NUMERAL 5.20.3 "MERCANCIA FACTURADA NO RETIRADA POR EL CLIENTE" MANUAL GENERAL ALMACENES COMERCIALES 2021"

5.8.4 Descuentos

De acuerdo a verificación efectuada se observa que desde el almacén evaluado se aplican los descuentos al personal descrito en los criterios 5.17 , 5.17.1 y 5.17.2 del Manual General de Almacenes Comerciales, los cuales se encuentran debidamente soportados en las cuentas fiscales.

5.8.5 Ordenes de Reclamación

Durante el periodo evaluado no se han presentado ordenes de reclamación posiblemente por cercanía a la oficina de atención al cliente ubicada en la sede de INDUMIL- CAN

5.9 Impuesto Social.

El impuesto social lo está consignando el cliente en la compra de producto terminado en el Almacén Comercial.

5.10 Documentación soporte eventos Interinstitucionales y especiales

Durante la vigencia del 2021 con corte al mes de septiembre, se han realizado 8 eventos especiales y jornadas interinstitucionales. Se realizó verificación selectiva de los eventos desarrollados el 20 de febrero de 2021, 13 de marzo de 2021 y 18 de junio de 2021.

De los anteriores eventos se verificó: el documento de la solicitud del evento, Oficio Synergy de autorización evento, Documento radiograma (si aplica), Formato ACTA TRASLADO DE MATERIAL PRODUCTO TERMINADO EN EVENTOS IN SITU IM OC DAC FO 044, Formato VENTA DE MUNICIONES IM OC DAC FO 004, Formato VENTA DE MUNICIONES IM OC DAC FO 004, Formato "CONTROL MERCANCÍA Y RECAUDOS VENTA DE MUNICIÓNIM OC DAC FO 003 - Diligenciado y firmado, Fotocopia del recibo de consignación del dinero sobrante y recibo de caja RECIBO DE CAJA "IM OC DOF FO 026" (Anexo al PROCEDIMIENTO DE TESORERIA "IM OC DOF PR 005"), Documento informe relación de gastos con sus respectivas facturas de acuerdo con el Manual de Almacenes con firma y posfirma del representante de ventas que origino el gasto, y se verificó selectivamente las facturas y las consignaciones a nombre de cada participante, correspondiente a los dineros recibidos por el Representante de Ventas.

5.11 Otros

5.11.1. Seguridad del Almacén

El servicio de atención al público del Almacén Comercial D130 Cantón Norte, la seguridad física en los elementos electrónicos (Sensores, domos, detectores, etc.), las llaves del almacén y bodega las maneja únicamente el Jefe del Almacén CAN ya que hay una sola entrada para todos.

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.

- Control Manejo de llaves: Se observa diligenciamiento de formato Cód.: IM OC DAC FO 056 "INVENTARIO DE LLAVES Y DISPOSITIVOS ELECTRONICOS ALMACENES COMERCIALES" diligenciado con fecha del 01 de agosto de 2020 firmado por el almacenista y Jefe División de Almacenes Comerciales.

5.11.2. Archivo de gestión

El archivo de gestión, las carpetas se archivan mes por mes y están foliadas correctamente, están en las cajas debidamente identificadas, hay archivo de copia de facturas desde mayo de 2021, el archivo del año 2020 y 2021, se encuentran en el Escuela Logística de San Cristóbal, en la bodega de Indumil.

5.11.3. Sistemas de información y comunicación

El Representante de Ventas 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 Subgerencia Comercial llegan por escrito al Almacén Comercial Cantón Norte, el horario de atención al público es el mismo del Almacén CAN.

5.11.4. Administración del Riesgo

Con respecto a la gestión del riesgo, por parte del Jefe División Almacenes Comerciales se envió el synergy 02.481.741 "ENVIO MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES DEL PROCESO GESTIÓN COMERCIAL- SEGUNDO CUATRIMESTRE VIGENCIA 2021" del 08/09/2021, a Jefes de Almacén y Representantes de Ventas, en el que se mencionan los Riesgos del proceso (6), Riesgos de corrupción (1), Riesgos en la cadena de suministro (2) y Oportunidades del proceso (1), además se solicita: efectuar revisión de los riesgos que aplica el Almacén, socializar al interior del Almacén, esta actividad es soportada con Acta de asistencia del 22 de septiembre del 2021, firmada por el auxiliar del Almacén Cantón y elaborada por el Jefe del Almacén.

Se observó capacitación sobre los numerales: 3.1, 4, 4.1, 4.4, 4.5, 4.10, 4.11 del Manual General de Almacenes Comerciales, realiza virtualmente el 21 de mayo de 2021.

De acuerdo con, la verificación del Mapa de Riesgos y oportunidades del Proceso Gestión Comercial, se recomienda fortalecer el registro con los soportes de las actividades o gestión adelantada por los almacenes comerciales del cuatrimestre evaluado en la casilla denominada "Evidencia de la Ejecución del Control".

5.11.5. 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	Último folio utilizado
Libro Caja Menor	198	175
Libro Control Entrada a Almacén	208	004-005
Libro entrega de armas no letales	200	004 - 005
Libro Control firmas autorizadas	100	37
Libro permisos en porte SCCA No 16	300	49
Libro permisos en porte SCCA No 18	200	76
Libro permisos en tenencia SCCA No 16	200	117
Libro permisos en tenencia SCCA No 18	200	17
Libro entrega de armas	206	50-51
Libro Venta de Municiones	300	78-79

5.11.6 Despacho y Entrega

El Almacén Evaluado cuenta con "Planilla Registro y Distribución de sellos de seguridad formato Cód. IM OC DSG FO 040" diligenciado con fecha de 06 de junio de 2021 el cual relaciona 20 sellos, cuyo seriales van del 06691 al 06710.

Adicionalmente se observa un control implementado por el representante de ventas, el cual soporta mediante el registro fotográfico de la destrucción mensual de los sellos de las rutas que abastecen el Almacén Cantón Norte.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

6.1 Aspectos positivos y/o fortalezas.

No:	Descripción
1	El almacenista y auxiliar tienen conocimiento de las funciones asignadas en la aplicación de las normas administrativas, lo que evidencia compromiso por parte de los funcionarios en las actividades realizadas.
2	Se observa responsabilidad, disposición y actitud del jefe y auxiliar del almacén en el suministro de la información requerida para la realización de la auditoría.
3	Conocimiento y manejo del sistema SAP 4/HANA para la realización de sus tareas.
4	Se evidenció organización y limpieza en la bodega y oficina del almacén.
5	Se maneja la rotación de las mercancías almacenadas dando cumplimiento a la política de manejo de inventarios, del sistema "PEPS" (Primeras en Entrar, Primeras en Salir).
6	Fomento de la cultura del ahorro de la energía y gastos por caja menor.
7	Se observa buenas habilidades de comunicación, atención y empatía con el cliente.

6.2 Oportunidades de Mejora.

No:	Descripción Oportunidad de Mejora
1	Evaluar la viabilidad de mejorar las condiciones de las instalaciones del Almacén Cantón Norte, facilitaría las actividades de almacenamiento, recepción, entrega, inventario y limpieza de mercancía.
2	Retroalimentar a los Almacenistas y Representantes de ventas, a nivel nacional sobre las actualizaciones de documentos y formatos, garantizaría un adecuado mantenimiento del Sistema de Gestión Integral, teniendo en cuenta que en el desarrollo de la auditoría se observaron los siguientes aspectos: uso del formato de: "Acta de Asistencia a Reunión, Cód. IM OC OFP FO025, Rev. 3", el cual fue actualizado por "Listado de Asistentes y Compromisos de Reunión, Rev. 4", y la cartelera del almacén tiene impresa la presentación power Paint del Sistema de Gestión Integral, con los logos de la versión anterior.
3	Fortalecer los controles de los documentos generados y tramitados por el Proceso Gestión Comercial, a través del aplicativo Synergy, garantizando que estos se encuentren debidamente firmados y cargados en este, de acuerdo con los lineamientos y directrices emitidas, permitiría llevar la trazabilidad y verificación de los documentos.

6.3 Hallazgos.

No:	Descripción del Hallazgo	Recomendación
1	No se encontraron hallazgos durante la auditoría desarrollada. Se realizan recomendaciones para tener en cuenta en las próximas auditorías.	

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

No:	Descripción de la acción	Efectividad de la acción emprendida
1	A la fecha el Almacén Cantón Norte, no tiene planes de mejoramiento.	

8. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA.

En la auditoría desarrollada, se puede concluir que el manejo administrativo y contable del almacén se ajusta al cumplimiento de las normas vigentes emitidas por la Industria Militar, en cuanto al control del inventario de la mercancía, manejo de la caja menor y activos devolutivos.

Los empaques de la munición se encuentran en buen estado sin signos de oxidación y cuentan con la cantidad total de embalaje, verificando la fecha de fabricación y la vida útil del producto.

La mercancía que se encuentra pendiente por entregar, esta separada de las demás, identificada y cumple con las normas establecidas en el almacenamiento y seguridad de los materiales.

El archivo de gestión se encuentra organizado y clasificado de tal manera que facilita la verificación y trazabilidad de la documentación de las diferentes actividades que desarrolla el Almacén, a pesar de las limitaciones de espacio.

9. RECOMENDACIONES PARA LA PRÓXIMA AUDITORIA.

No:	Descripción
1	Continuar con la organización del archivo de gestión en cuanto a foliación y custodia de éste, de acuerdo con la normatividad de archivo vigente.
2	Continuar utilizando las buenas practicas que tiene actualmente relacionadas con el correcto almacenamiento, identificación y rotación del producto en depósito y el control de los elementos devolutivos en servicio.
3	Continuar con la participación activa en la identificación de riesgos y oportunidades que pueden presentarse en las actividades diarias del Almacén Comercial.
4	Continuar con las buenas prácticas de servicio al cliente, antes, durante y después de la compra, con el fin de mantener la satisfacción de las partes interesadas.

Auditado:


SM. (RA) JOSE GERARDO ZAMUDIO VARGAS
Representante de ventas Almacén Comercial No D130

Auditores:


C.P. YANETH TARAPUES MONTENEGRO

Profesional Oficina Control Interno
Trabajador en Misión SESPEM Ltda.
Auditor Líder


ADM. PUB. MARIA ALEJANDRA GARCIA DUEÑAS

Profesional Oficina Control Interno
Trabajador en Misión SESPEM Ltda.
Auditor de apoyo

Anexos:

Inventario de Producto Terminado
Inventario de Elementos Devolutivos
Inventario de Permisos Porte y Tenencia
Inventario de Armas