



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

Liberado: _____
Número de Rev.: _____
Cód.: IM OC OCI FO 011

INDUSTRIA MILITAR
GERENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

ACTA N° 13 DE 2022

QUE TRATA DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL ALMACÉN COMERCIAL N° D030 CALI DE LA INDUSTRIA MILITAR, UBICADO EN VALLE DEL CAUCA.

Responsable del Almacén (Auditado)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	:	JAIRO DE JESUS LOPEZ CARDENAS
PÓLIZA "MANEJO GLOBAL ENTID. ESTATALES"			:	2202221001815
VALOR ASEGURADO			:	\$350.000.000
COMPAÑÍA ASEGURADORA			:	MAPFRE/COLOMBIA
VIGENCIA			:	01/noviembre/2021 A 31/octubre/2022
FECHA DE LA ÚLTIMA CUENTA RENDIDA			:	30 de septiembre de 2022
NÚMERO DE LA ÚLTIMA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			:	ACTA N° 07 20 de octubre de 2021
AUDITOR EN LA PRESENTE AUDITORÍA			:	ALVARO MELO. Técnico Oficina Control Interno

En la Ciudad de Cali - Valle del Cauca a los diecinueve (19) días del mes de octubre del año en curso, se presentó el funcionario designado por la Oficina de Control Interno en la dependencia donde funciona el Almacén D030 de la Industria Militar, con el objeto de practicar una Auditoría al Sistema de Control Interno, de acuerdo a lo ordenado por el Presidente de la Industria Militar, mediante Oficio N° 02.644.688 del 06/Oct/2022.

1. OBJETIVOS:

1.1. 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.

1.2. Específicos:

*Evaluar la conformidad del manejo administrativo del Almacén D030 Cali.

*Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno al Almacén D030 Cali.

*Verificar de manera selectiva la aplicación y efectividad de los controles establecidos para mitigar la materialización de los riesgos identificados por el proceso en el mapa de riesgos y oportunidades para el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual General de Almacenes Comerciales (MGAC) Cód. IM OC DAC MN 01. Rev. 10.

2. ALCANCE:

*Realización arqueo de caja menor y conciliación bancaria a 19/OCT/2022.

*Verificación existencias físicas de inventarios de producto terminado a 19/OCT/2022.

*Revisión cuenta fiscal del 01 al 30/SEP/2022 y del 01 al 19/OCT/2022.

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

*Evaluación gestión del riesgo aplicada en el Almacén D030 Cali del segundo cuatrimestre 2022.

*Verificación cumplimiento actividades planes de mejoramiento de auditorías anteriores.

*Verificación situación mercancía en custodia perteneciente a la Dirección Nacional de Estupefacientes (Hoy Sociedad de Activos Especiales SAE), acto administrativo y acciones efectuadas para su devolución con corte 19/OCT/2022.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Criterios de auditoria):

*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".

*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.

*Decreto 403 del 16 MAR 2020 "Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal".

*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 2184 del 26 DIC 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 del 04 ENE 2022 "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 la vigencia del año 2022".
- *Manual de Gestión Integral. IM OC OFF MN 001. Rev. 19.
- *Manual General de Almacenes Comerciales. IM OC DAC MN 001. Rev. 10.
- *Proceso: Gestión Comercial. IM OC SGC PS 001. Rev. 14.
- *Procedimiento para la gestión de venta internacional de bienes y/o servicios de la Industria Militar. IM OC DME PR 013. Rev. 5.
- *Procedimiento para gestionar los roles de la Oficina de Control Interno en la Industria Militar. IM OC OCI PR 002. Rev. 5.
- *Procedimiento para la administración y gestión de los riesgos y las oportunidades en la Industria Militar. IM OC OFF PR 018. Rev. 16.
- *Procedimiento para Legalización de Cajas Menores, Fondos Rotatorios y Avances. IM OC DOF PR 002. Rev. 5.
- *Procedimiento Marcación Armas Traumáticas. IM OC SGT PR 030. Rev. 1.
- *Procedimiento de Seguridad Física de la Industria Militar. IM OC DRS PR 001. Rev. 5.
- *Instructivo para el manejo de documentos de archivo. IM OC SGE IN 007. Rev. 3.
- *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.
- *Protocolo general de bioseguridad para la prevención de la propagación del Covid-19. IM OC SGT IF 080. Rev. 3.
- *Oficio 02.580.594. IM-OC-SGC-DAC Directiva Marcación Armas Traumáticas Decreto 1417 del 4 de Noviembre de 2021.

4. COMENTARIOS GENERALES Y/O ESPECÍFICOS:

N°	Descripción
1	Se hace revisión de los siguientes documentos llegados a la Industria Militar con relación al Almacén Comercial N° D030 Cali, así: 02.571.772 del 29 de abril de 2022. "Solicitud de Información". Investigadores Criminales "INVESPROF" hace solicitud a la Industria Militar de información en 5 puntos. 02.581.194 del 18 de mayo de 2022. "IM OC SGE REMISIÓN DERECHO DE PETICIÓN LUIS ALBERTO GUTIÉRREZ TASCON", EL Secretario General de la Industria Militar pone en conocimiento el derecho de petición interpuesta por LUIS ALBERTO GUTIÉRREZ TASCON Abogado contratado por VICTOR JAVIER CANO JIMENEZ. 02.585.427 del 26 de mayo de 2022. "CORREO QUEJA ALMACÉN INDUMIL", El Secretario General de la Industria Militar pone en conocimiento la queja del señor Carlos Bojacá con respecto a "...en el Almacén de INDUMIL de Cali, se reparten fichas a las 5:00 am para efectuar pago de permisos...".
2	Se realiza la auditoría al SCI con el fin de evaluar el proceso del manejo administrativo, contable y legal que le compete al Almacén Comercial N° D030 Cali, con base a las normas establecidas por la Industria Militar.
3	El "Listado de facturación - D030 Almacén Cali" generado por el aplicativo SAP correspondiente a los meses de septiembre y octubre de 2022 (Hasta el 19/Oct) se filtró por el usuario "JLOPEZ1", se verificó de forma selectiva, se aclara que no hay consecutivo de facturas por Almacén, existe una numeración única para todos los almacenes comerciales.

5. AUDITORÍA:

Encontrándose presente el responsable del almacén, se procedió a la realización de: Arqueo Fondo Caja Menor; Verificación de: Existencias físicas de mercancía para la venta, Mercancía en depósito y Elementos Devolutivos; Autorizaciones de venta y documentación relacionada con el almacén; obteniendo el siguiente resultado:

5.1. ARQUEO FONDO CAJA MENOR

Fondo autorizado				\$	<u>5.000.000</u>
Resolución	<u>002</u>	<u>4 de enero de 2022</u>	<u>5</u>	(SMMLV)	
Pendiente de legalizar				\$	<u>336.904</u>
Según "Recibo Caja Menor Provisional" No.		<u>9577</u>	al	<u>9579</u>	<u>337.127</u>
- Ingresos Rendimientos sobretasa					<u>223</u>
En trámite de reintegro en Oficinas Centrales					<u>357.594</u>
Según Oficio	"IM OC SGV VP-COM GE-VEN DRL-ALC Solicitud Reintegro Fondos Caja Menor Almacén Cali a Septiembre"				
N°	<u>02.641.800</u>	del	<u>30 de septiembre de 2022</u>		<u>357.594</u>
Saldo según extracto bancario					<u>4.291.754</u>
Cuenta N°	<u>220-586-0072011-2</u>	Banco	<u>POPULAR</u>		
Efectivo		<u>20%</u>	<u>CUMPLE CON LA NORMA</u>		<u>13.748</u>
En billetes y Monedas fracc.					
SUMAS IGUALES				\$	<u>5.000.000</u> \$ <u>5.000.000</u>

Último registro "LIBRO CAJA MENOR":

Octubre 11. V/R 9579 Pago teléfono \$61.000 (Crédito)

RECIBO CAJA MENOR PROVISIONAL:

Último utilizado: 9579 Siguiente en blanco: 9580

COMENTARIOS:

Se verificaron los registros del "Libro Caja Menor" que se lleva manualmente, el cual se encuentra actualizado a fecha 11/Oct/2022, no presenta borrones, tachones, ni enmendaduras, sus registros están en orden cronológico, el saldo final que aparece en el libro (\$4.305.279) corresponde al valor del saldo final en Bancos a 21/Oct/2022 (\$4.291.754) más el efectivo (\$13.748) más intereses generados Oct/2022 (\$223,25) relacionados en el arqueo.

***Último registro en el libro:** Folio N° 184. Folios anulados N°. 1, 2, 14, 20, 33, 35, 40, 88, 105, 111, 164 y 182.

***Recibo Caja Menor Provisional** en blanco, del 9580 al 9600 (21 und.), en un talonario, completo y en consecutivo.

***Talonario de Ahorros:** Recibos en blanco "Cuenta de Ahorros" No. 77623124 al 77623140 (17 und.), en un talonario, completo y en consecutivo.

Se da cumplimiento a la Resolución 002 del 04 ENE 2022 de caja menor, con respecto a:

*El efectivo permanece en la cajilla de seguridad y no supera el 20% del Fondo de Caja Menor, todos los pagos por Caja Menor se hacen en efectivo.

*Todos los gastos realizados por caja menor corresponden a los rubros establecidos, el señor responsable del almacén conoce los rubros asignados, en la Dirección de Almacenes Comerciales se lleva control mensual "GASTOS CON FONDOS DE CAJA MENOR..." por rubro y por almacén, y con esta información se elabora oficio de Vicepresidente Comercial a señores Jefes de Área y señores Técnicos en el que se muestra el acumulado en gastos de caja menor por cada rubro presupuestal y almacén, (*Ejemplo: Oficio 0238.728 "IM-OC-VCM-ENVÍO INFORMACIÓN GASTOS ACUMULADOS HECHOS CON FONDOS DE CAJA MENOR A AGOSTO DE 2022" del 23/Sep/2022*).

*Los gastos de caja menor se legalizan 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 se realiza en los primeros cinco (05) días hábiles siguientes al cierre fiscal, tal como se observó en los oficios enviados mensualmente por el Responsable del almacén.

*El señor responsable del almacén diligencia los formatos "INFORME LEGALIZACIÓN Y REEMBOLSO GASTOS CAJA MENOR. IM OC DOF FO 002. Rev. 5", "CONCILIACIÓN BANCARIA CAJA MENOR. IM OC DAC FO 018. Rev. 4" y "CIERRE FONDO CAJA MENOR. IM OC DOF FO 013. Rev. 2" mensualmente, firmados por él y se envían a Dirección de Almacenes Comerciales de acuerdo a la norma vigente (Manual General de Almacenes Comerciales).

*El reembolso por parte de Dirección de Operaciones Financieras se realiza en el mes en que se solicita y se legalizan los gastos de caja menor, tal como se observó en los extractos mensuales del Banco Popular, Dirección de Almacenes Comerciales elabora mensualmente oficio en el que se envía a Jefes de Área y Técnicos "La información correspondiente a los abonos de los reintegros de cajas menores a..." (*Ejemplo: Oficio 02.650.597 "IM-OC-DR-ALC-ENVÍO INFORMACIÓN DE ABONOS REINTEGROS CAJA MENOR A AGOSTO DE 2022" del 20/10/2022*).

*El valor de reembolso pendiente por \$357.594, se encuentra dentro del plazo establecido.

*Dirección de Almacenes Comerciales lleva control mensual de las solicitudes de reintegro de caja menor en el libro "TRAZABILIDAD CAJAS MENORES", el cual tiene columnas como: Almacén - Synergy - Envío Extracto bancario División de Operaciones Financieras - Recibo en DAC - Entrega a Subgerencia Financiera - Firmas División Presupuesto.

*Todos los gastos de caja menor están soportados con "Recibo de Caja Menor Provisional", se legalizan con las facturas cumpliendo los requisitos de ley y se hacen los respectivos descuentos legales, además se hace el registro oportuno de los mismos en el "Libro Caja Menor", los gastos cancelados corresponden al periodo revisado.

*No aparecen gastos que superen el 10% (\$500.000) del total del monto establecido para el Fondo de Caja Menor, de acuerdo a lo dispuesto en el Manual General de Almacenes Comerciales.

*En el Almacén D030 Cali se realizó autoarqueo de caja menor, evidenciado en el Acta 024/2022 "...ELABORACIÓN DE AUTO ARQUEO A LA CAJA MENOR DEL ALMACÉN D030..." del 16/JUN/2022, cumpliendo con lo dispuesto en el Manual General de Almacenes Comerciales y la "Resolución 002 del 04 ENE 2022. **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Del control de las operaciones: PARÁGRAFO:** ...a los 26 almacenes que se encuentran fuera de Bogotá se les realizará auto arqueos virtuales teniendo en cuenta el cubrimiento de la totalidad de los almacenes para el año 2022, elaborando las respectivas actas..."

5.2. ARQUEO DE FONDOS GENERALES

Al momento de la auditoría no se encontró efectivo, dando cumplimiento al Manual General de Almacenes Comerciales "5.4. **Elaboración de la Consignación.** 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 Popular, Cuenta de ahorros 220061720306.

5.3. MOVIMIENTO Y CONCILIACIÓN BANCARIA

El 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, (*MN. General de Almacenes Comerciales. 7.1. Cuenta Fiscal Diaria*)

5.4. MOVIMIENTO DE EXISTENCIAS FÍSICAS

Se anexa listado de existencias generado por el responsable del almacén a través del sistema SAP en el que aparece: Centro, Material, Texto breve de material y Libre utilización (stock físico).

5.5. 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:

19 de octubre de 2022

Revisando selectivamente la munición, observando la calidad de su estado y dejando evidencia de la revisión efectuada. La verificación se efectuó movilizandando las mercancías.

Existencia física (V. Final) a: 19 de octubre de 2022 Según "LISTADO DE EXISTENCIAS SAP"

ALMACÉN CALI	73 D030	CANTIDAD 55.880	VALOR \$ 632.516.947
-------------------------------	--------------------------	----------------------------------	---------------------------------------

GRUPO	NOMBRE	CANTIDAD	VALOR
10100	PT Accesorios militares	595	815.745
10105	PT Escopetas	3	5.922.689
10112	PT Municiones	45.300	44.334.600
10113	PT Pistolas	75	164.722.875
10115	PT Revólveres	44	77.806.922
50000	Material comercializable para producción	9.844	297.577.708
50001	Accesorios comercializables	19	41.336.408

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 19/Oct/2022.

El material se encuentra debidamente almacenado, en lugares secos, limpios, en buen estado, sobre estibas, con su respectiva "Ficha Técnica de almacenamiento de Producto Terminado" y "Hoja de seguridad de materiales y/o Productos", identificado con nombre y código SAP, separado de la pared y de las ventanas permitiendo el tránsito de personal y aireación del producto, asegurando la integridad de la mercancía, de los empaques y embalajes y cumplen con las medidas de seguridad correspondientes, el 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", el cual es enviado físicamente a la Dirección de Almacenes Comerciales, debidamente firmado

Grupo de armas

Carabinas	1	Unidades
Escopetas	22	Unidades
Pistolas	185	Unidades
Revólveres	44	Unidades
TOTAL	252	Unidades

La verificación de las armas se realizó de manera detallada, evidenciando estado del producto, número de las mismas, conformidad entre las existencias físicas y la información registrada en el sistema SAP, no se presentaron diferencias, con corte 19 de octubre de 2022

Grupo de municiones

Munición nacional (10112)	45.895	Unidades
Munición importada (50000)	8.600	Unidades
TOTAL	54.495	Unidades

La verificación de las municiones se realizó destapando selectivamente las cajas selladas y al detalle las cajas destapadas, evidenciando conformidad con las existencias físicas generadas en sistema SAP con corte 19 de octubre de 2022

De acuerdo a verificación en el sistema SAP (Transacción MB5T. Stock en tránsito) a 19/OCT/2022, este almacén no tiene elementos en tránsito.

PERMISOS PORTE Y TENENCIA:

Permisos Porte (Cód. 5000407)

N°	0016901	AI N°	0017000	Subtotal	100
N°	0017001	AI N°	0017100	Subtotal	100
N°	0017101	AI N°	0017200	Subtotal	100
N°	2061701	AI N°	2061800	Subtotal	100
N°	2061801	AI N°	2061900	Subtotal	100
N°	2061901	AI N°	2062000	Subtotal	100
N°	0015753	AI N°	0015800	Subtotal	48
TOTAL					648

Libro "...de entrega de permisos de porte" (73)

P0015752 **18/oct/2022** **Diego Fernando Arriaga Chamorro**

Folio N° **307**

Existencia en sistemas a 19/octubre/2022

648 Unidades "LISTADO DE EXISTENCIAS SAP"

Existencia conteo físico

648 Unidades

Diferencia

0 Unidades

Todos los Permisos de porte están con su respectivo bolsillo plástico, se encontraron 6 paquetes sellados. No se evidenció faltantes ni sobrantes.

Permisos Tenencia (Cód. 5000408)

N°	4299801	AI N°	4299900	Subtotal	100
N°	4296301	AI N°	4296400	Subtotal	100
N°	4294801	AI N°	4294900	Subtotal	100
N°	4244301	AI N°	4244400	Subtotal	100
N°	4233019	AI N°	4233100	Subtotal	82
				TOTAL	482

Libro "...de entrega permiso tenencia" (73)	T4233018	29/sep/2022	Fabricio Leal Varón	Folio N°	061
Existencia en sistemas a <u>19/octubre/2022</u>	482	Unidades	"LISTADO DE EXISTENCIAS SAP"		
Existencia conteo fisico	482	Unidades			
Diferencia	0	Unidades			

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

5.6. MERCANCÍA EN DEPÓSITO

5.6.1. Mercancía que no aparece en kárdex /(Mercancía facturada - Pendiente de entregar)

Armas

Tipo de Arma / N° / Permiso	Valor Uso	Fecha	Autorización	Cliente / CC	Código
Pistola / 22017399 / P0015730	9000297146	28/sep/22	1277932	Jesus Ivan Vásquez Balanta	76.269.910 1000469
Pistola / NLW5339 / P0015729	9000297137	28/sep/22	1277921	Juan José Castro Zarzur	1.130.586.985 5001014
Pistola / NLW3582 / P0011433	9000292976	30/ago/22	1282615	Idier Hinestroza Palacios	1.077.421.939 5001014
Pistola / 22016852 / P0004517	9000283048	03/jun/22	1279500	Rodolfo Antonio Aragón Bermúdez	14.467.912 1000469
Escopeta / H22PT000154 / P0004523	9000283140	06/jun/22	1274942	Carlos Alfonso Lemos Dukmak	16.498.463 5000796
Total "Armas"			5	Unidad	

Munición

Tipo de Munición	Cant.	Factura	Fecha	Autorización	Cliente / CC	Código
Indumil Cal. 9 mm	100	9000297146	28/sep/22	1277932	Jesus Ivan Vásquez Balanta	76.269.910 1000464
Indumil Cal. 9 mm	100	9000297137	28/sep/22	1277921	Juan José Castro Zarzur	1.130.586.985 1000464
Indumil Cal. 9 mm	100	9000292976	30/ago/22	1282615	Idier Hinestroza Palacios	1.077.421.939 1000464
Total "Munición"			300	Unidades		

Otros elementos

Elemento	Cant.	Factura	Fecha	Autorización	Cliente / CC	Código
Gel antibacterial 500 ml	1	9000283048	03.06.2022	1279500	RODOLFO ANTONIO ARAGON BERMUDEZ	14.467.912 1001504
Gel antibacterial 500 ml	1	9000283140	06.06.2022	1274942	CARLOS ALFONSO LEMOS DUKMAK	16.498.463 1001504
Total "Otros elementos"			2	Unidades		

Este material está debidamente separado e identificado

5.6.2. Mercancía en cadena de custodia de la Dirección Nacional de Estupefacientes

Con base en el Documento "02.579.655 IM OC SGC DAC - AUTORIZACIÓN TRASLADO DE MATERIAL CUSTODIA DE LA ANTERIOR DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES D.N.E. HOY SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.E. / MAYO 2022" del 16/May/2022, el Jefe División de Almacenes Comerciales, solicita a Jefes de Almacén y Representantes de Venta "...el envío del material en custodia correspondiente a Armas, Municiones y Accesorios pertenecientes a la anterior Dirección Nacional de Estupefacientes D.N.E. hoy Sociedad de Activos Especiales S.A.E.... con destino al Almacén General", el Responsable del Almacén Cali registró en "Observaciones: Flujo de trabajo: Enterado mi coronel, se entrego material con acta numero 013 al sr sm Revelo día 18 mayo. Jairo de Jesús López - 23-05-2022 07:14:21". Se evidenció el envío del material con Acta No. 013/2022 "TRASLADO MERCANCIAS CON DESTINO ALMACEN GENERAL" del 18/May/2022, dando cumplimiento a la solicitud.

5.7. 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 (173073) generado por el sistema SAP a: 18 de octubre de 2022.

Clase	Nombre	Valor Adquisición	Unidades
1040	Maquinaria y Equipo	\$ 1.505.755	15
1073	Muebles y Enseres	\$ 5.362.999	12
1079	Muebles y Enseres en Control	\$ 1.132.412	20
1080	Equipos de computo y accesorios	\$ 9.619.440	8
1130	Equipo y Maq. Comunicación, radio y Tv	\$ 2.557.042	6
1170	Mejoras propiedad ajena	\$ 338.358.266	3

1180	Herramientas	\$	232.359	12
1190	Armas, Accesorios y Repuestos	\$	153.442	1
TOTAL DEVOLUTIVOS		\$	358.921.715	77
LISTADO SISTEMAS SAP		\$	358.921.715	77
Diferencia		\$	0	0

Los elementos devolutivos se encuentran debidamente identificados.

Se recomienda al Responsable del almacén en coordinación con la Dirección de Almacenes Comerciales y Dirección de Servicios (Inventarios devolutivos) hacer las gestiones correspondientes sobre la situación del activo que no se encuentra físicamente en el almacén D030 Cali y hacer los movimientos necesarios para que los devolutivos en el sistema SAP correspondan realmente a los elementos que se encuentran físicamente en servicio en la dependencia.

ELEMENTOS QUE APARECEN EN LISTADOS Y FÍSICAMENTE NO ESTÁN EN EL ALMACÉN

Código	Observación
80002207	"UPS 2 KVA". 1 unidad. \$1.863.987. 30/Sep/2014. Físicamente se reintegró a Oficinas Centrales el 11/Ago/2021. Acta No, 017/2021. "QUE TRATA DEL ENVÍO DE INVENTARIOS DEVOLUTIVOS PARA SER ENTREGADAS EN EL ALMACEN GENERAL" del Jefe de Almacén No. 73 Cali.

5.8. AUTORIZACIONES DE VENTA

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

Mes a	<u>19/oct/2022</u>	Factura de venta (*)	N°	<u>9000297674</u>	al N°	<u>9000297738</u>	Total	<u>13</u>
Mes a	<u>30/sep/2022</u>	Factura de venta (*)	N°	<u>9000293371</u>	al N°	<u>9000297490</u>	Total	<u>296</u>

*La "Factura electrónica de venta" de munición está con anexo de: Autorización "Venta de munición al detal. SIAEM" donde se registra el número de la factura de venta; "Formato de vinculación y conocimiento de clientes con aprobación DCCAE. IM OC DAC FO 059. Rev. 3" (Cuando corresponda); Copia "Cédula de ciudadanía"; "Consignación" del pago del elemento.

*La "Factura electrónica de venta" de revalidación está con el anexo de autorización del SIAEM en formato "RADICACION DE TRAMITES" en el que se registra el número de la factura de venta y el número del permiso, Formato de vinculación y conocimiento de clientes con aprobación DCCAE, debidamente diligenciado, copia del documento de identificación y copia de la consignación.

*La "Factura electrónica de venta" de armas está con anexo de: "Valor uso" (Firmado por: Representante de Ventas, Usuario, Autoridad Militar); "Formato de vinculación y conocimiento de clientes con aprobación DCCAE. IM OC DAC FO 059. Rev. 3"; "Formato origen de fondos clientes"; Copia "Cédula de ciudadanía"; Copia "Cédula militar Suboficial activo, Soldado profesional" (Cuando aplica descuento); Autorización "Radicación de trámites. SIAEM" (en el que se registra el número de la factura de venta y número del permiso) y "Recibo" pago del arma.

*La "Factura electrónica de venta" de explosivos está con anexo de: "Formato origen de fondos clientes. IM OC DAC FO 061. Rev. 2"; Autorización "Permiso "Compra local de explosivos" SIAEM" (en el que se registra el número de la factura de venta); Oficio "Permiso de Movilización Material Explosivo" firmado por el Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante de la Tercera Brigada; Oficio "Permiso y acta de retiro del polvorín de paso de Indumil y entrega a la empresa..." firmada por Suboficial Explosivos SCCAE N° 73, Jefe de SCCAE N° 73 y Segundo comandante y JEM BR-3. En "Observaciones" se registra el nombre de la persona autorizada para retirar el material con el número de la cédula, oficio de autorización de facturación de Gestión Comercial y el número del recibo de caja del pago de la venta y el impuesto social.

Todas las facturas de venta se elaboran sin borrones ni enmendaduras, se encuentran firmadas por el Responsable del almacén y el cliente, se les coloca el sello "Mercancía Entregada", a partir de MAR/2019 se están elaborando las facturas electrónicas y se imprimen con el número de factura electrónica y el No. interno.

(*) 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 al 30 de septiembre de 2022 (48 Facturas de venta revisadas) y del 01 al 19 de octubre de 2022 (13 Facturas de venta revisadas), anexos a este informe.

5.8.1. 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 18.10.2022, con los rangos de fecha según el alcance de la auditoría.

<p>Libro "...control entrega de material explosivos"</p> <p>Punto de venta <u>73</u></p>	Dispone del sello seco "Subgerencia Comercial - Indumil - Libro Control de explosivos"?	SI	NO
	Último folio de registro	X	
	Última "Factura de venta" registrada		538
			9000297713

El Libro "...control entrega de material explosivos" está actualizado en sus registros, se encuentra sin tachones, borrones ni enmendaduras.

5.8.2. Entrega de armas

<p>"Libro control entrega de armas"</p>	Último folio de registro	039 (Reverso)
	Último "Valor Uso" registrado	9000297308

El "Libro control entrega de armas" se encuentra con sus folios completos, registros en orden cronológico y firmas correspondientes, sin tachones ni enmendaduras, último registro: 29 SEP 2022.

5.9. IMPUESTO SOCIAL

De acuerdo a verificación selectiva de las cuentas fiscales correspondientes a los meses de **septiembre** y **octubre 2022 (19/Oct)**, se evidencia el cumplimiento en el recaudo del impuesto social, según lo establecido en el "Manual General de Almacenes Comerciales, numeral 5.8 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.

5.10. DOCUMENTACIÓN SOPORTE EVENTOS CIVICO MILITARES

Durante el año 2022 se han realizado los siguientes eventos, correspondientes al Almacén D030 Cali, así:

Documento	Fecha	Valor planillas	Valor Facturas	Sobrante	Gastos evento	Consignación
02.577.843	23/mayo/2022	88.846.000	87.839.380	1.006.620	0	1.006.620
02.586.735	31/mayo/2022	13.733.000	13.627.953	105.047	0	105.047
02.604.133	08/julio/2022	76.930.000	76.200.466	729.534	0	729.534
TOTAL		179.509.000	177.667.799	1.841.201	0	1.841.201

Se hizo verificación de la documentación del evento realizado el 08 de julio de 2022 correspondiente a "Venta de munición" en la Tercera Brigada Cali, la cual se encuentra organizada y foliada en la carpeta "Evento Inter-institucional día 08 Julio de 2022 Cali Tercera Brigada", así:

DOCUMENTO SOPORTE	FOLIO
*Oficio 02.588.290 "Informe Interinstitucional Tercera Brigada" del 02/06/2022 de Jefe Almacén No. 73 Indumil Cali a Jefe División Almacenes Comerciales Industria Militar. Firmado.	1-2
*Oficio 02.586.528 "Solicitud Evento BR3 01 Junio 2022" del 31/05/2022 de Jefe Almacén No. D030 Indumil Cali a Jefe División Almacenes Comerciales Industria Militar. Firmado.	3
*Oficio N° Radicado 1412/MDN-COGFM-JEMCO-SEMCA-DCCAE-SCCAE73. "Solicitud Evento Interinstitucional" del 27 mayo de 2022, firmado por el Jefe Estado Mayor y Segundo Comandante de La Tercera Brigada.	4
*Oficio 02.586.735 "IM OC SGC DAC - AUTORIZACIÓN ASISTENCIA EVENTO INTERINSTITUCIONAL - TERCERA BRIGADA / ALMACEN COMERCIAL CALI / 01 DE JUNIO DE 2022" del 31/05/2022 de Subgerente Comercial Industria Militar a Jefe de Almacén. Firmada.	5
*Formato resumen ventas por elemento y sobrante.	6
*Formato "EVENTO: ACCIÓN INTER-INSTITUCIONAL".	7
*Formato "EVENTO: CLUB DEPORTIVO".	8
*Formato "ACTA TRASLADO DE MATERIAL PRODUCTO TERMINADO EN EVENTOS IN SITU. IM OC DAC FO 044. Rev. 2" No. 018 "TRATA DEL TRASLADO QUE HACE EL ALMACEN COMERCIAL D030 No. V001 EN EL EVENTO ESPECIAL A REALIZARSE EL DIA 01 JUNIO DE 2022 EN LAS INSTALACIONES DE LA TERCERA BRIGADA" del 01 junio de 2022 del Jefe de Almacén o Representante de ventas almacén origen. Firmada.	9
*Formato resumen "EVENTOS JORNADAS CLUB DEPORTIVO O JORNADAS INTERINSTITUCIONALES VENTAS DE ARMAS, MUNICIONES Y ACCESORIOS. IM OC DAC FO 004. Rev. 4" del 01 Junio de 2022. Firmado Jefe Almacén.	10
*Formato "CONCEPTO PARA ELABORAR RECIBO DE CAJA. IM OC DAC FO 026. Rev. 2" del 01 Junio de 2022. Firmado Almacén No 73 Cali.	11
*Consignación BBVA por \$105.047 del 02-06-22.	12
*Planilla ventas y sobrante.	13
*Formato "CONTROL MERCANCÍA Y RECAUDOS VENTA DE MUNICIÓN. IM OC DAC FO 003. Rev. 5" del 01 Junio de 2022. Con Nombre, Número de cédula y Firma del Responsable del Almacén y del Jefe Seccional DCCA Cali, debidamente diligenciado, sin tachones, borrones o enmendaduras en los registros, totalizado en "VALOR RECIBIDO" en cada hoja, con fila de "VIENEN" y "SUMAN Y PASAN" y cerradas las hojas.	14-16
*FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. 9000282538, 9000282539, 9000282540, 9000282541, 9000282542, 9000282543, 9000282544, 9000282545, 9000282546, 9000282547, 9000282548, 9000282549, 9000282550, 9000282551, 9000282552, 9000282554, 9000282555, Comprobante para recaudos empresariales Banco Popular No. 2047506 a 2047522, Recibo 002282 y 002283 de CredibanCo, a nombre de cada uno de los clientes participantes en el evento, tal como lo dispone el Manual General de Almacenes Comerciales y copia de Cédula de ciudadanía, Cédula militar Suboficial en actividad o Oficial activo, Permiso porte arma, Permiso tenencia arma (vigentes), Carné de servicios de salud.	17-79

5.11. OTROS**5.11.1. Controles****Despacho de material a otros almacenes**

Se verificaron las salidas de material por remesa a otros almacenes del 01/Ene/2022 a 19/Oct/2022, observando:

Oficio 02.559.799 "RV: IM OC SGC DAC - AUTORIZACIÓN REMESA MATERIAL ALMACEN COMERCIAL CALI CON DESTINO ALMACEN GENERAL - ABRIL 2022" del 29/Mar/2022 de Jefe División Almacenes Comerciales.

Acta No. 001 "DESPACHO DE MERCANCIAS CON DESTINO AL ALMACEN GENERAL" del 06/Abr/2022 con firma de Jefe Almacén Indumil Cali (Entrega) y Encargado ruta sur (Recibe).

Salida de materiales (SAP): 4900496198 (01/abr/2022), 4900496391 (0a/Abr/2022) y 4900497037 (05/Abr/2022).

Sellos "Precintos" de seguridad

Durante la toma física de inventario de mercancía efectuada el día 20 de octubre de 2022, se evidenció en la Bodega del Almacén Comercial D030 Cali "8" precintos de seguridad junto con la "Planilla registro y distribución de sellos de seguridad. IM OC DSG FO 040" (1 planilla del 23/Feb/2021 a 19/May/2022), así:

Recibidos con Acta No. 225/2020 "DESPACHO DE MERCANCÍAS CON DESTINO AL ALMACÉN INDUMIL 73 CALI" del 29/Jul/2020 = **20 unidades** (Del 2020009561 al 2020009580)

Entregados según "Planilla registro y distribución de sellos de seguridad. IM OC DSG FO 040. Rev. 1" = **12 unidades** (Del IM2020009561 al IM2020009572)

Inventario Físico = 8 unidades (Del IM2020009573 al IM2020009580)

Lo anterior en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual General de Almacenes Comerciales, IM OC DAC MN 001, Rev. 10, numeral 4.11. Despacho y entrega.

Movimientos SAP y facturación otros almacenes

La elaboración de facturas de venta las hace el Responsable del almacén (Técnico) y auxiliar (Asistencial), quienes tienen usuario de SAP para generar movimientos, la anulación de facturas son realizadas por el funcionario asignado en Dirección de Almacenes Comerciales, el Responsable del almacén y auxiliar no tienen permisos para hacer movimientos de mercancía de otros almacenes.

5.11.2. Seguridad del Almacén

El Almacén cuenta con todos los elementos electrónicos en buen estado, como son: **Detector pasivo de movimiento, sensores magnéticos para puertas, pulsadores de pánico**, discriminador de audio, domos y alarma (Unidad de control 6 zonas, sirena, estrobos) y en funcionamiento, 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", en cumplimiento a lo establecido en el Manual General de Almacenes Comerciales, la iluminación nocturna es suficiente para la seguridad del Almacén, cuenta con 2 cámaras (1 en la bodega y 1 en la sala de atención al cliente), hay soldado permanente en la parte exterior quien mantiene la puerta con candado asegurado y permite el ingreso a la Seccional del DCCA y al Almacén Comercial de Indumil.

El equipo de cómputo del almacén tiene los dispositivos de salida como 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 es controlada, por ser consideradas áreas restringidas, siempre buscando proteger los bienes de la Industria Militar, para esto se cumple con el diligenciamiento del libro "*Libro Control Entrada y Salida de Personal a Oficinas y Bodegas*", en el cual se describe: Número orden, fecha, nombres y apellidos, número cédula, área-dependencia u organización, Ingreso (oficina - bodega), motivo, Hora (entrada - salida), firma y O.B.S., la información está en orden cronológico.

5.11.3. Infraestructura

El Almacén está ubicado en el Cantón Militar Pichincha, con encerramiento en malla, el techo del almacén comercial es teja y plancha y el de la bodega está con plancha, la puerta de ingreso al almacén es metálica con vidrio y reja, con chapa en buen estado, la puerta interna al almacén y bodega son metálicas, con chapas en buen estado, las instalaciones y elementos están en aparente buen estado, el almacén cuenta con 2 extintores con carga vigente (Junio/2023), el SCCA está independiente del Almacén Comercial.

5.11.4. Archivo de gestión

El archivo de gestión se encuentra en un cuarto bajo llave, las carpetas se archivan mes por mes y están foliadas correctamente en forma cronológica, están en las cajas debidamente identificadas, hay archivo de copia de facturas de venta desde el año 2016 hasta la fecha, en espera de la autorización para el envío a Oficinas Centrales, tal como lo dispone el Manual General de Almacenes Comerciales, se cumple con las normas de archivo de la Industria Militar.

5.11.5. Sistemas de información y comunicación

El 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 D030 Cali, dentro de las instalaciones de atención al público se encuentra a la vista del ciudadano, información como: Plano de evacuación Almacén Indumil Cali, Lista de precios 2022, Canales de comunicación, Directorio telefónico de emergencias y Horario de atención al público.

Está ubicado a vista del público la Política de Gestión Integral y las certificaciones de calidad entregadas a la Industria Militar.

5.11.6. Administración del Riesgo

Con respecto a la gestión del riesgo, por parte del Gerente de Ventas se envió a Dirección de productos manufacturados, Dirección de almacenes comerciales y Dirección de internacionalización y productos comercializados, el documento "02.632.282. ENVIO MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN COMERCIAL SEGUNDO CUATRIMESTRE 2022" del 11/Oct/2022, en el que se describen: Riesgos del proceso(5), Riesgos en la cadena de suministro(2), Riesgos de corrupción/soborno(6) y Oportunidades del proceso(1). Además solicita a "...Jefes de área, técnicos y asistenciales...", "Identificar e interiorizar cada uno de los riesgos y oportunidades que pueden generarse en cada uno de sus Almacenes Comerciales. Los almacenes que cuentan con personal de apoyo deberán dejar evidenciada de esta socialización en el formato de LISTADO DE ASISTENTES Y COMPROMISOS DE REUNIÓN "IM OC OFF 025" y anexarla a este synergy".

Con respecto a la disposición del Gerente de Ventas, el Responsable del almacén comercial D030 Cali, elaboró el "LISTADO DE ASISTENTES Y COMPROMISOS DE REUNIÓN. IM OC OFF 025" N° 035/2022 del 12/Oct/2022, en el que se registra "**COMPROMISOS ADQUIRIDOS:** Conocer, implementar y mantener los controles operacionales establecidos por el proceso con el fin de minimizar que se llegue a materializar los riesgos identificados" y se cumple con la actividad. "**Flujo de trabajo:** Enterado, se adjunta matriz y listado de asistentes [Jairo de Jesús López - 12-10-2022 09:36:01]"

Los controles establecidos para mitigar los riesgos identificados en el proceso Gestión Comercial - Gerencia de Ventas, se encuentran en el Manual General 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 D030 Cali.

5.11.7. 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	Nº Folios	Último folio utilizado	Último registro
Libro "Caja Menor". 7.4, 10.1. " LIBRO CAJA MENOR " (Fecha - Detalle - Debe - Haber - Saldo)	200	184	11/oct/2022
Libro "Control Entrada y Salida de Personal a Oficinas, Bodegas y Polvorines". 4.1, 4.5.2, 4.11. " Libro Control Entrada y Salida de Personal a Oficinas y Bodegas " (No - Fecha - Nombres y apellidos - No. Cedula - Area - Oficina - Bodega - Motivo - Entrada - Salida - Firma - Observaciones)	250	14	19/oct/2022
Libro "Control entrega de explosivos". 4.13, 5.11.4, 5.12, 7.4. " Libro control entrega de material explosivos "	600	538	Factura 9000297713
Libro "Entrega de armas". 5.11.1, 5.12, 7.4. " Libro control entrega de armas " (Fecha - Apellidos y nombres/Razón social - Cedula/NIT - Clase de arma - Marca - Calibre - Código - Numero del arma - Numero valor uso - Funcionario - Fecha de entrega - Firma y Postfirma quien recibe el arma)	151	039 Reverso	29/sep/2022
Libro "Entrega de munición". 5.11.2, 5.12. " Control entrega municiones " (Fecha - Nombre y apellido - NO. identificación -No. Factura - Cod. Sap - Calibre - Cantidad - Lote - Fecha fabricación - Consecutivo - Firma)	200	147	29/sep/2022
Libro "Entrega permisos porte". 5.2, 5.2.2, 7.4. " Libro de entrega de permisos de porte " (Fecha de entrega - Número del permiso - Nombre y apellido del cliente - Autorización del Siaem - Conceptos - Nombre y firma quien recibe el permiso)	400	307	P0015752 18/Oct/2022
Libro "Entrega permisos tenencia". 5.2, 5.2.2, 7.4. " Libro de entrega permiso tenencia " (Fecha de entrega - Número del permiso - Nombre y apellido del cliente - Autorización del Siaem - Conceptos - Nombre y firma quien recibe el permiso)	300	061	T4233018 29/Sep/2022
Libro "Registro de firmas". 5.1, 7.4. " Libro de registro de firma autoridad militar "	200	49	

5.11.8. Otros

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

A la fecha (20/Oct/2022) el responsable del almacén no tiene avances pendientes de legalizar.

El 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.

De acuerdo a lo establecido en el documento "02.580.594 IM-OC-SGC-DAC Directiva Marcación Armas Traumáticas Decreto 1417 del 4 de Noviembre de 2021". **Numeral 1.2. Finalidad** "...recepción, marcación y entrega de las Armas traumáticas, ...se recogerán a partir del 1 de junio de 2022 en ...almacenes de ... Cali ... este almacén está autorizado para recibir armas traumáticas de los clientes. A la fecha (19/Oct/2022) no se han recibido estos elementos.

El responsable del almacén y auxiliar recibieron el "Reglamento Interno de Trabajo" de la Industria Militar - Indumil y el "Código de Integridad".

Se evidencia identificación y ubicación de puntos ecológicos en el Almacén Comercial D030, 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".

Oficio 02.581.194 del 18 de mayo de 2022. "IM OC SGE REMISIÓN DERECHO DE PETICIÓN LUIS ALBERTO GUTIÉRREZ TASCON", El Secretario General de la Industria Militar pone en conocimiento el derecho de petición interpuesta por LUIS ALBERTO GUTIÉRREZ TASCON Abogado contratado por VICTOR JAVIER CANO JIMENEZ. Con respecto al tema se informa:

1. Investigadores Criminales "INVESPROF" con documento 02.571.772 del 29 de abril de 2022 "Solicitud de Información" solicita a la Industria Militar información en 5 puntos.

2. La Industria Militar realiza la siguiente gestión:

- Oficio 02.574.001 "Respuesta información" del 04/May/2022. El "Jefe División Almacenes Comerciales" informa al "Jefe División de Seguridad Física Industria Militar" la trazabilidad de la compra de arma (Pistola córdova) y munición (100 cartuchos 9 mm) por parte del señor VICTOR JAVIER CANO JIMENEZ (Factura de venta IM900060151. 9000168084 y Valor Uso con el mismo número), además se anexan copias de los documentos mencionados.

- Oficio 02.574.797 "REMISIÓN POR COMPETENCIA AL DCCA LUIS ALBERTO GUTIERREZ TASCON INVESPROF INVESTIGADORES CRIMINALES" del 05/May/2022. La Secretaría General de la Industria Militar remite la información al Jefe del Departamento Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos y solicita "... AL DCCA RESPONDER A LOS PUNTOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA".

- Oficio 02.576.493 "IM OC DRS Envío copia oficio No. S-2022-04--27002/INVESPROF" del 10/May/2022. El "Director de Seguridad Industria Militar" envía al "Jefe División Almacenes Comerciales" copia del oficio "...con el fin de que se envíe respuesta al señor LUIS ALBERTO GUTIERREZ, apoderado del señor VICTOR JAVIER CANO JIMENEZ...".

- Oficio 02.580.782 "RESPUESTA "INVESPROF" APODERADOS SR. VICTOR JAVIER CANO JIMENEZ / SOLICITUD INFORMACIÓN / SYNERGY No. 02.571.772 29/04/2022". El "Subgerente Comercial Industria Militar" envía a "INVESPROF" respuesta y anexa copias de la información solicitada.

Revisión Oficina de Control Interno:

- El **Permiso de porte** en mención se entregó al DCCA y está registrado en el Libro "Permisos Generados por Fecha. 29.01 al 13.10 de 2020" así:
PLANILLA "PERMISOS GENERADOS POR FECHA (DCCA)". FECHA GENERACIÓN: 25/06/2020

No. Permiso: 1968293

TD. CC

No. Identificación: 1143829723

Nombre ó Razón: CANO JIMENEZ VICTOR JAVIER

Tipo Trámite: Adquisición de Arma

Marca: CORDOVA

Tipo Arma: PISTOLA

No. Serie: 20010551

- La **munición** en mención se entregó al beneficiario y está registrada en el "LIBRO CONTROL ENTREGA MUNICION" (FOLIO N° 062 Reverso), así:

FECHA: 25-6-2020

FACTURA: 9000168084

APELLIDOS Y NOMBRES/RAZON SOCIAL: Cano Jiménez Víctor Javier

CEDULA/NIT: 1143829723

CÓDIGO: 1000464

CALIBRE: 9mm

CANTIDAD: 100

NUMERACION DE LAS CAJAS: 18139 - 18141

LOTE: L 24 19

FECHA DE FABRICACIÓN: 12-02-2020

- El arma en mención se registró en el "LIBRO CONTROL ENTREGA DE ARMAS" (FOLIO N° 014), así:

FECHA: 25-6-2020
APELLIDOS Y NOMBRES/RAZON SOCIAL: Cano Jiménez Víctor Javier
CEDULA/NIT: 1143829723
CLASE DE ARMA: Pistola
MARCA: Córdoba
CALIBRE: 9mm
CODIGO: 1000469
NUMERO DEL ARMA: 20010551
NUMERO VALOR USO: 9000168084
FUNCIONARIO: Sin registro
FECHA DE ENTREGA: Sin registro
FIRMA Y POSTFIRMA QUIEN RECIBE EL ARMA: Sin registro

Se evidencia en el registro del arma que este elemento no fue entregado físicamente.

- La factura de venta inicial (9000168084 del 25/Jun/2020) del arma se anuló con Nota Crédito Electrónica 980001447. No. Interno 90001412 del 19/Mar/2021 de acuerdo a documento 02.393.644 "Solicitud Elaboración Nota Crédito" del 12/Feb/2021 del Jefe Almacén Indumil Cali y se volvió a vender con Factura Electrónica de Venta IM900218728 No. Interno 9000223260 del 08/Jun/2021 y se registró en el "LIBRO CONTROL ENTREGA DE ARMAS" (FOLIO N° 020 Reverso), así:

FECHA: 08-6-2021
APELLIDOS Y NOMBRES/RAZON SOCIAL: Quintana Bernal Juan Fernando
CEDULA/NIT: 94522640
CLASE DE ARMA: Pistola
MARCA: Córdoba
CALIBRE: 9mm
CODIGO: 1000469
NUMERO DEL ARMA: 20010551
NUMERO VALOR USO: 9000223260
FUNCIONARIO: López
FECHA DE ENTREGA: 10-06-21
FIRMA Y POSTFIRMA QUIEN RECIBE EL ARMA: Firma del cliente

Se evidencia en el registro del arma que este elemento fue entregado físicamente con el Permiso de porte P2014542.

Con base a la información elaborada y realizada por el Responsable del almacén Cali se observa que se cumplió con lo establecido en las normas internas de la Industria Militar para la entrega de bienes.

Oficio 02.585.427 del 26 de mayo de 2022. "CORREO QUEJA ALMACÉN INDUMIL", El Secretario General de la Industria Militar pone en conocimiento la queja del señor Carlos Bojacá con respecto a "...en el Almacén de INDUMIL de Cali, se reparten fichas a las 5:00 am para efectuar pago de permisos...". Con respecto al tema se informa:

1. La Industria Militar realiza la siguiente gestión:

- Oficio 02.589.970 "RESPUESTA SR. CARLOS BOJACA CC 5.201.301 - QUEJA ALMACEN COMERCIAL CALI / SYNERGY No. 02.585.427 26/05/2022" del 06/Jun/2022. El "Subgerente Técnico Encargado de las Funciones de la Subgerencia Comercial Industria Militar envía respuesta al Señor Carlos Bojacá respuesta respecto a la queja enviada el 25/May/2022, además informa "Agradecemos su oportuna información y a la vez pedimos excusas por el malestar que se pudo haber presentado en la expedición de fichas lo cual no se encuentra establecido en ningún proceso de la Industria Militar".

Revisión Oficina de Control Interno:

De acuerdo a información verbal por parte del Responsable del almacén D030 Cali, esta situación (repartir fichas) se presentó debido a que habían solicitudes represadas y con el fin de agilizar la facturación y servicio al cliente, además por políticas de bioseguridad dentro del almacén no se permitía aforo de más de 20 personas. A la fecha no se volvió a realizar esta práctica ni se ha presentado dificultad para facturar revalidaciones.

6. RESULTADO DE LA AUDITORÍA:

6.1. Aspectos positivos y/ Fortalezas	
N°	Descripción
1	Conocimiento de las funciones del Responsable del almacén y auxiliar en la aplicación de las normas administrativas en el manejo del almacén, lo que evidencia compromiso por parte de los funcionarios en las actividades realizadas.
2	Disposición y amabilidad en el suministro de la información requerida para la realización de la auditoría administrativa por parte del Responsable del almacén y auxiliar.

3	Conocimiento del Responsable del almacén y auxiliar en el manejo de las herramientas tecnológicas a disposición de Indumil para el manejo del mismo.
4	Buena actitud y colaboración ante los clientes del almacén D030 Cali, observado durante el tiempo de la auditoría

6.2. Oportunidades de mejora

N°	Descripción de la Oportunidad de mejora
1	El Proceso Gestión de Ventas - Dirección de Almacenes Comerciales en coordinación con Dirección de Servicios - Inventarios, realizar la gestión correspondiente para actualizar la información de los inventarios devolutivos del Responsable del Almacén Comercial D030 Cali.

6.3. Hallazgos

N°	Descripción del hallazgo
1	Durante la auditoría al Sistema de Control Interno al Almacén Comercial D030 Cali, no se encontraron incumplimientos lo que no generaron hallazgos

7. 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 el Almacén Comercial D030 Cali no tiene hallazgos vigentes de auditorías al Sistema de Control Interno de la Oficina de Control Interno.	

8. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

Con base a los resultados obtenidos en la evaluación realizada se puede concluir que el manejo administrativo y contable del almacén se ajusta al cumplimiento de disposiciones establecidas en el Manual General 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.

Es importante que la Dirección de Almacenes Comerciales analice e interiorice los aspectos y oportunidades de mejora detallados en el informe, los cuales fortalecerán la gestión del almacén.

9. RECOMENDACIONES PARA LA PRÓXIMA AUDITORÍA

N°	Descripción
1	Seguir implementando los principios de Autocontrol, autogestión y autorregulación para mantener y fortalecer los controles establecidos por la Industria Militar.
2	Mantener la misma disposición en la ejecución de actividades tal y como lo dispone el Manual General de Almacenes Comerciales y las diferentes políticas institucionales para el manejo del Almacén.
3	Seguir fortaleciendo los controles como parte de la mejora continua del proceso.

Auditado:


JAIRÓ DE JESÚS LOPEZ CARDENASJefe de Area II-15 Almacén Comercial **D030**

Auditor:


ALVARO MELO

Técnico Oficina de Control Interno

Anexos:

- *Listado "INVENTARIO FISICO PRODUCTO TERMINADO" a 19 de octubre de 2022
- *Listado "INFORME ACTIVOS FIJOS EN SERVICIO" del Almacén Comercial D030 Cali
- *Listado "RELACIÓN FACTURAS DE VENTA" del 01 al 30 SEPTIEMBRE 2022
- *Listado "RELACIÓN FACTURAS DE VENTA" del 01 al 19 OCTUBRE 2022