

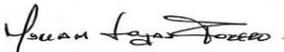
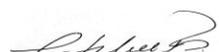
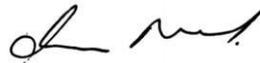
# MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



## FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

### INFORME FINAL AUDITORIA ALMACEN GENERAL

Bogotá, D.C. 2021 /12 /16

<p>Elaboró:</p>  <p><b>Angélica M. Rojas F.</b> Prof. Admin. Empresas</p>  <p><b>Carol L. Reina D.</b> Prof. Admin. Empresas</p>	<p>Revisó:</p>  <p><b>Economista Omar Antonio Pereira Góez</b> Jefe de la Of. de Control Interno</p>	<p>Aprobó:</p>  <p><b>Economista Omar Antonio Pereira Góez</b> Jefe de la Of. de Control Interno</p>
--	---	---



## TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo
2. Contenido del Informe
  - 2.1 Alcance
  - 2.2 Justificación
  - 2.3 Criterios
  - 2.4 Fortalezas
  - 2.5 Desarrollo de la Auditoría
  - 2.6 Análisis del Control
  - 2.7 Hallazgos (Riesgos detectados)
3. Conclusiones y/o recomendaciones
  - 3.1 Conclusiones
  - 3.2 Recomendaciones
4. Anexos



## 1. Objetivo

Evaluar el cumplimiento de los controles establecidos en el proceso del Almacén General a los procedimientos Recepción entrega de bienes con cargo a convenios administrativos, Recepción, manejo y control de materia prima, materiales e insumos y Recepción y entrega de prendas a nivel nacional, Recepción, Manejo, Control y Salida de Activos Fijos, para establecer la exposición al riesgo frente a este ejercicio.

## 2. Contenido del Informe

### 2.1 Alcance

Entre el 02 de enero de 2021 al 20 de Octubre de 2021.

### 2.2 Justificación

La Oficina de Control Interno en ejercicio de su función evaluadora e independiente y en desarrollo del plan de auditoría 2021, aprobado en Comité de Coordinación de Control Interno, incluyó la auditoría al proceso Almacén General, con el fin de evaluar el cumplimiento de los controles establecidos en el quehacer de las actividades en el Almacén General de FORPO.

### 2.3 Criterios

Caracterización Proceso

P-3-5-01 V8 Procedimiento, Recepción y Entrega de Bienes con Cargo a Convenios Interadministrativos,

P-3-5-02 V12 Procedimiento Recepción, Manejo, Control de Materia Prima, Insumos, Materiales y Suministros

P-3-5-03 V6 Recepción, Control y Entrega de Prendas a Nivel Nacional

P-3-5-04 V6 Procedimiento Recepción, Manejo, Control y Salida de Activos Fijos

Resolución No 00078 del 26 de febrero de 2020, " Por la cual se actualiza el manual para el manejo de inventarios"

Mapas de riesgos

Matrices del proceso

Plan de Acción

Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna

Manuales, Instructivos y demás documentos relacionados con el proceso

### 2.4 Fortalezas

- Buena disposición del responsable del proceso y su equipo de trabajo para atender la auditoría.



- Disponibilidad y agilidad para dar respuesta a los requerimientos de la auditoría.
- El personal que labora en el proceso, cuenta con la experiencia, habilidad, compromiso y disposición en el quehacer diario de sus actividades.

## 2.5 Desarrollo de la auditoría

Se realizó la reunión de apertura con el responsable del proceso, en la cual se le dio a conocer el plan de auditoría. La auditoría se realizó en las instalaciones de Funza y de la Fábrica de Confecciones, dando inicio con el procedimiento P-3-5-02 V12 Procedimiento Recepción, Manejo, Control de Materia Prima, Insumos, Materiales y Suministros; posteriormente se evaluaron los procedimientos P-3-5-01 V8 Procedimiento, Recepción y Entrega de Bienes con Cargo a Convenios Interadministrativos P-3-5-03 V6 Recepción, Control y Entrega de Prendas a Nivel Nacional P-3-5-04 V6 Procedimiento Recepción, Manejo, Control y Salida de Activos Fijos, Resolución No 00078 del 26 de febrero de 2020 "Por la cual se actualiza el manual para el manejo de inventarios".

Las evidencias solicitadas por el equipo auditor, fueron entregadas en el momento de la auditoría y algunas fueron enviadas a través del correo.

Finalizada la auditoría, el equipo evaluó las evidencias aportadas y elaboró el informe preliminar de la auditoría, el cual fue dado a conocer a través de correo electrónico el 2 de diciembre de 2021 y socializado con el auditado a través de Teams el día 3 de diciembre de 2021, de acuerdo al procedimiento establecido; el día 9 de diciembre de 2021 se recibe respuesta del mismo mediante oficio No. 20212800067993.

Después de realizar el análisis de las nuevas evidencias aportadas, el equipo auditor, ratifica los siguientes hallazgos:

## 2.6 Análisis del control

N/A

## 2.7 Hallazgos

### 2.7.1 P-3-5-02 V12 Procedimiento Recepción, Manejo, Control de Materia Prima, Insumos, Materiales y Suministros.

2.7.1.1 Al verificar el procedimiento P-3-5-02 V12 Recepción, Manejo, Control de Materia Prima, Insumos, Materiales y Suministros" quien describe en la actividad No. 5 en la nota; "aplicar formato lista de chequeo de montacargas antes de realizar manipulación de equipos, montacargas estibadora" se evidencia en las lista de chequeo diarias de los equipos de montacargas eléctrico tipo Orden Picker marca YALE y el Estibador 324200587 los cuales fueron retirados durante 87 y 15 días respectivamente, de las



instalaciones de la bodega 15C del grupo Almacén General del Forpo ubicada en el parque industrial Santa Lucia.

En la aceptación de oferta de prestación de servicios No 202- 6-21 del 03 de junio de 2021, en la Nota 2 del ítem #1 relacionado con el Mantenimiento preventivo, indica que *“Los mantenimientos se realizarán en el sitio donde se encuentran los equipos, para lo cual la fecha y hora serán coordinados con el supervisor de la Aceptación de Oferta que responde por el equipo”*; adicionalmente, en el lugar de entrega y ejecución describe *“El servicio de mantenimiento general para los equipos objeto del contrato, debe ser prestado en el lugar donde se encuentran ubicados”*.

Al respecto, no se evidenció los controles aplicados por el supervisor para dar cumplimiento a la obligación contractual, el grupo de auditoría no tuvo acceso a los documentos que señalen la coordinación que debía realizar para el retiro de los equipos.

La entidad puede asumir riesgos por el uso indebido de los equipos o por la pérdida de estos e incumplimiento de los parámetros establecidos por el supervisor de la aceptación de Oferta. Ver anexo 1.

2.7.1.2 Al verificar las planillas de control de entrega de los elementos de materiales y suministro se evidenció que no cuentan con las firmas de quien elabora, entrega y recibe, tal como lo describe la actividad 11 detalle 3.3.1 *“Salida de materiales y suministros por el sistema INFORPO, se ingresa se va a....se ejecuta la solicitud registro de transacción y se imprime para las firmas y entregar”*, incumpliendo lo establecido en el procedimiento P-3-5-02 V12 Procedimiento Recepción, Manejo, Control de Materia Prima, Insumos, Materiales y Suministros actividad 11 detalle 3.3., y resolución 00078 del 26 de febrero de 2020 pagina 74 párrafo 3, que a la letra dice...*en los documentos de salida de bienes del almacén, debe siempre aparecer la firma y pos firma del funcionario que recibe, así como la descripción del cargo y dependencia a la que pertenece.*

Al respecto se evidencia debilidades en los controles del procedimiento.

Si el proceso no controla las entregas se puede ver inmerso en riesgos como la pérdida de materiales y/o suministros por fallas en la identificación del responsable de quien los entrega y de quien los recibe. P-3-5-02 V11 Procedimiento Recepción, Manejo, Control de Materia Prima, Insumos, Materiales y Suministros. Ver anexo 2

## **2.7.2 P-3-5-03 V6 Recepción, Control y Entrega de Prendas a Nivel Nacional**

2.7.2.1 En el procedimiento se indica que la recepción es exclusivamente para prendas correspondientes a producto terminado, así mismo en su actividad No. 2 *“verificación de empaque”* indica en los controles que *“las revisiones del contenido físico de las cajas se realiza cuando el producto este completo y listo para ser sellado.”* Sin embargo, en la bodega del Almacén General, instalaciones de la Fábrica de Confecciones, se



Observaron 4 cajas abiertas de muestreo de producto terminado, así mismo las cajas recepcionadas no disponían de cintas ni sello de seguridad.

En la resolución de manual de inventarios, página 64, indica entradas por producto terminado que *“el ingreso de las prendas confeccionadas por el grupo Fábrica de Confecciones al Grupo Almacén General, se realizará de manera física una vez se cumpla con los siguientes requisitos”*:

*Las prendas deben ser entregadas en el embalaje solicitado por el cliente externo (cantidad unidades por caja, si se requiere empaque interior por unidad, etc., las cajas deben estar selladas con cinta de seguridad y zuncho).*

Lo anterior refleja debilidad en los controles en lo recepcionado y almacenado en la bodega de producto terminado, incumplimiento el procedimiento y la resolución.

Si el proceso continua con esta falta de control podría verse inmerso en riesgo de desgaste administrativo. Ver anexo 3

### **2.7.3 P-3-5-04 V6 Procedimiento Recepción, Manejo, Control y Salida de Activos Fijos**

2.7.3.1 Las actividades de ingreso al INFORPO del inventario no se realizan por el equipo de Almacén General. La resolución 00078 del 2020, señala en el control interno de inventarios que *“Las entradas y salidas de bienes se registran en el sistema INFORPO”* y *“Ejercer control de los bienes inmuebles.*

Se evidenció que para dar cumplimiento a lo establecido en la mencionada resolución se lleva en Excel la información a entregar, como es el caso de la entrega de sillas a los funcionarios, en la cual los bienes no pudieron ser codificados, conllevando a ser entregados sin esta identificación, así mismo el sistema Inforpo no permitió dar de baja los elementos devolutivos.

La causa raíz de la situación se encuentra en inoperabilidad del sistema, situación que puede redundar en la ausencia de control de los inventarios. Ver anexo 4

2.7.3.2 Se revisa la resolución de manual de inventarios en la cual indica en la página 41 Control de inventarios que describe... *“los inventarios deben ser administrados por el Almacén General, con el objetivo de que las existencias físicas concuerden con las cantidades y descripciones registradas en el sistemas de información INFORPO”*.

Sin embargo, el equipo auditor confrontó aleatoriamente lo relacionado en dicho sistema con las existencias físicas, en la bodega 15C, del Almacén General, ubicada en Funza, encontrando las siguientes inconsistencias;



ELEMENTOS	REGISTRO SISTEMA ORACLE	EVIDENCIA FISICA BODEGA	FALTANTE	SOBRANTE	VALOR DE LA DIFERENCIA
Pao Mouse	4	1	3	0	\$33.278
Guantes moto	13	11	2	0	\$87.305
Sello mecánico	1	2	0	1	263.678
Botones Dotado	8620	9041	0	425	\$3.663.500

Igualmente, se evidenció que físicamente aparecen 34 pares de zapatos para dama correspondientes a la dotación de los funcionarios administrativos y 1 operativo, los cuales no se reflejan en el ERP; al indagar acerca de la situación se identificó que el calzado había salido con destino al proceso de Talento Humano pero continuaba en custodia del Almacén General.

Esta situación refleja debilidad y falta de control en los inventarios que integran el patrimonio del Fondo Rotatorio de la Policía.

Conllevando a la materialización del riesgo “Pérdida o hurto de bienes en custodia del almacén”, ya que las acciones para mitigarlos no han sido efectivas.

2.7.3.3 Al hacer el recorrido de la bodega 15c, en donde se almacenan materias primas, materiales y suministros, se evidenciaron cajas de producto terminado fabricados desde el año 2018 así:

PRODUCTO	TALLA	CANTIDAD APROXIMADAMENTE
UNIFORMES	50	704
FATIGA	48	1205
MASCULINOS	44	2015

A la fecha no se registran salidas desde el año 2019, situación que puede ser originada por deficiente planeación en producción y la debilidad en control de producto terminado, lo que podría generar afectación en los estados financieros de la entidad. Ver anexo 5

### 3. Conclusiones y/o Recomendaciones

#### 3.1. Conclusión

Se concluye que se presentaron seis (6) hallazgos, lo que permite inferir que se presentan debilidad en los controles del proceso.



### 3.2 Recomendaciones

1. Actualizar el procedimiento P-3-5-02 V11 Recepción, Manejo, Control de Materia Prima, Insumos, Materiales y Suministros en las actividades Nota detalle 3.1 de la actividad 2, y actividades de la 6 a la 11, por cuanto no es claro las actividades a ejecutar en la entrega de los elementos de materiales y suministro descritas en la actividad No 9.
2. Se sugiere capacitar en el manejo de inventarios a todos los funcionarios del almacén, debido a que se evidenció desconocimiento de la resolución No 00078 del 26 de febrero de 2020, *“por la cual se actualiza el manual para el manejo de inventarios”*.
3. Actualizar el manual de inventarios porque debido a la reingeniería que se ha realizado a los procesos, algunas de las actividades allí establecidas, no se encuentran vigentes.
4. Es importante que cuando ingresen insumos, materias primas y suministros se incorporen en el sistema de manera inmediata, para tener el control de los inventarios reales en custodia de la bodega del Almacén General.
5. Realizar el mantenimiento a la escalera tipo avión en la cual se accede para hacer trabajo en alturas en la bodega, en cumplimiento a la resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, en la cual indica que la escalera debe ser certificada, por lo tanto, este elemento debe ser cambiado, reparado y validado para seguridad del trabajador.
6. Evaluar qué hacer con la Dotación de calzados y prendas del personal operativo y administrativo de exfuncionarios, las cuales se encuentran en custodia en la bodega de producto terminado del almacén General.
7. Cada vez que ingresen materias primas, insumos y demás elementos al almacén general se informe al proceso Logística para que sean incorporados en las pólizas de seguros con que cuenta la entidad si es del caso.
8. Es importante que los funcionarios que laboran en la parte administrativa de Almacén General, acaten lo establecido en la resolución 00078 de 2020 relacionado con la responsabilidad individual que tienen los servidores públicos sobre los bienes a su cargo (procedimiento de control de inventario individuales).
9. Informar al señor Director de la entidad, los insumos, materias primas y suministros que tienen baja rotación en Bodega, cuales son obsoletos, inservibles con el fin de tomar acciones para futuras adquisiciones y procedimientos de disposición final de los mismos.