

Oficio 102-031-100

Santiago de Cali, mayo 24 de 2024

Doctor
LUIS ALFREDO GOMEZ GUERRERO
Gerente General
INNOVATECH E.I.C.E.
La Ciudad

00022 24/05/24
INNOVATECH E.I.C.E.
yemy

Asunto: Informe de Seguimiento Almacén 2024

Atento saludo.

La Oficina de Control Interno en concordancia con el plan anual de auditorías aprobado para la vigencia 2024 y dando cumplimiento con la responsabilidad de acompañar la gestión institucional, presenta el informe de seguimiento al almacén verificando el manejo, control y administración de los bienes a cargo.

Cordialmente,

JORGE ARLEY PIEDRAHITA RODRIGUEZ
Jefe de Control Interno

Elaboró: Diana Milena Meneses Herrera
Revisó: Armando Rodríguez

Copia: Subgerencia Administrativa y Financiera





**FECHA DE EMISIÓN
DEL INFORME**

Día: 23 **Mes:** 05 **Año:** 2024

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Proceso Administrativo
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Dr. Jairo García – Subgerente Administrativo y Financiero.
Objetivo del seguimiento:	Verificar el manejo, control y administración de los bienes a cargo del proceso de Gestión del Almacén; así como el cumplimiento de la normatividad vigente y control de los inventarios de la entidad.
Alcance del seguimiento:	El seguimiento se hace teniendo en cuenta los hechos económicos de competencia del proceso de almacén e inventarios y su impacto contable, desde el 01 de febrero del 2023 hasta el 31 de enero del 2024, en cumplimiento del marco normativo, políticas contables y procedimientos establecidos; así como las acciones administrativas y controles sobre los bienes de la entidad.
Criterios del seguimiento:	<p>La gestión de almacén consiste en el diseño e implementación de una serie de procedimientos que le permiten entre otras cosas lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlar la recepción de materia prima, insumos u otras existencias • Clasificar y codificar existencias. • Asignar y optimizar espacios de almacenaje • Optimizar el mobiliario para la conservación y la seguridad de los productos en custodia del almacén. • Diseñar flujos de trabajo que reduzcan la congestión de productos dentro del almacén • Controlar las salidas de materia prima, insumos y producto terminado



- Utilizar las herramientas tecnológicas que le permitan optimizar cada uno de los procesos

De acuerdo con el portafolio de servicios de INNOVATECH E.I.C.E. la entidad entre otras actividades comerciales; comercializa todo tipo de material P.O.P. y publicitario, ofreciendo excelentes precios, productos de alta calidad, oportunidad en la entrega y diseños personalizados. De acuerdo con el sitio web de la empresa, esta cuenta con equipos y máquinas de alta tecnología para la impresión de productos gráficos como: afiches, volantes, plegables, catálogos, folletos, brochures, carpetas y todo lo relacionado con material P.O.P.

Teniendo en cuenta lo anterior y por la naturaleza de la entidad, como Empresa Industrial y Comercial del Estado es pertinente hacer seguimiento a la gestión de inventarios dentro de la misma, toda vez, que los inventarios constituyen uno de los componentes financieros más importantes de la empresa siendo este un activo corriente que depende de una buena gestión para garantizar una operatividad eficiente en términos de producción y la generación del flujo de caja que permita cubrir costos de producción y administrativos.

Metodología:

Se notificó a la Gerencia y Subgerencia Administrativa Financiera del seguimiento al proceso de Gestión de Almacén, se solicitó información sobre el funcionamiento del software mediante el cual se opera el inventario y otros instrumentos que apoyen el proceso, se evaluaron los depósitos de materia prima e insumos de la entidad y se realizó entrevista al responsable del almacén y se recolectó registro fotográfico para ampliar la información solicitada.

Jefe oficina de Control Interno

Jorge Arley Piedrahita

Auditor Líder



RESUMEN DEL SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno en ejercicio de su función de Evaluación Independiente y en cumplimiento del Programa Anual de Auditoría 2024, aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, incluyó la realización del seguimiento a la Gestión de Almacén en la entidad, el cual consiste, en el desarrollo de un proceso de verificación del manejo adecuado del software y demás instrumentos de gestión asignados a la persona responsable de almacén para la gestión de inventarios, adicionalmente verificar los depósitos de materia prima e insumos para determinar si cumplen con las condiciones mínimas de seguridad, de capacidad de almacenaje y correcta distribución.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

De la documentación allegada a la Oficina de Control Interno para llevar a cabo el seguimiento al proceso de Gestión de Almacén se observa lo siguiente:

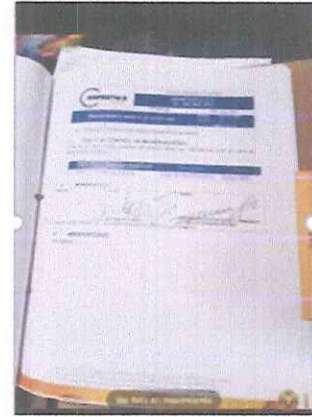
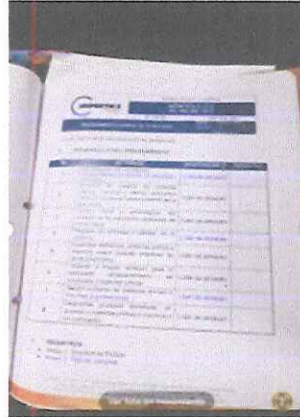
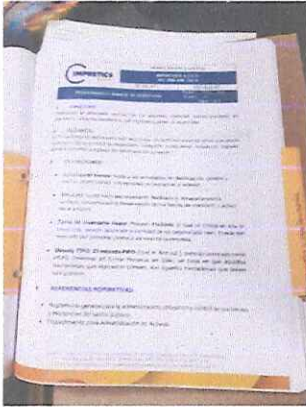
1. Procedimiento Gestión de Almacén y Logística:

De acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, para el manejo adecuado de los insumos de materias primas, producto terminado y todos los elementos que ingresan y salen del almacén, se identifican las siguientes actividades desarrolladas por el responsable de acuerdo con el procedimiento de manejo de inventario de la entidad.

- Identificación de cantidades necesarias según niveles de inventario definido.
- Solicitud de compra de materias primas, insumos y demás elementos necesarios para el funcionamiento de la operación.
- Conteo físico y alimentación del sistema de los elementos existentes en forma física.
- Registro de entradas y salidas en el sistema.
- Custodiar elementos, materias primas e insumos según buenas prácticas de almacenamiento.
- Ordenar y limpiar almacén para adecuado almacenamiento de productos y materias primas.
- Recibir compras de materias primas e insumos a proveedores.
- Despachar producto terminado, en proceso o materias primas e insumos a los solicitantes.

El procedimiento finaliza con los formatos asociados al proceso de Gestión de Almacén y Logística, pero dentro del documento solo vienen enunciados ya que no se encuentran anexos. Dichos documentos son:

- Solicitud de Pedido
- Plan de compras
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal



El alcance para este informe está definido para todo el proceso de administración de bienes o producto terminado en los siguientes aspectos: inspección, codificación, rotulación, ingreso, almacenamiento y egreso del inventario del almacén.

El procedimiento no define cuales son los elementos que constituyen los insumos de producción, materias primas los bienes de consumo y los elementos que constituyen los bienes devolutivos.

La Oficina de Control Interno recomienda:

- Definir dentro del procedimiento los elementos que constituyen los insumos de producción y materia prima, los bienes de consumo y los elementos que constituyen los bienes devolutivos en tanto estas tipologías son en esencia los bienes cuya administración corresponde al Almacén.
- Definir las actividades y soportes requeridos para la solicitud o recepción de bienes que se incorporan a la entidad para que sean administrados por el proceso de Almacén y Logística ya sean estos materias primas e insumos para la producción, producto terminado, papelería, elementos de aseo y cafetería, muebles y enseres o elementos de planta y equipo.
- Incorporar una actividad de clasificación y codificación de bienes de acuerdo con el tipo de bien que esté ingresando al almacén.
- Definir criterios dentro del procedimiento para la asignación de un espacio de almacenaje de acuerdo con el tipo de bien, garantizando la seguridad del elemento en custodia, la disponibilidad y el stock mínimo requerido cuando se trate de materias primas e insumos o producto terminado.
- Definir criterios y procedimiento para dar de baja bienes administrados por el almacén.



2. Mapa de riesgos del proceso:

El proceso de Gestión de Almacén tiene identificados riesgos que se suman al mapa de riesgos de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Analizando entonces el mapa de riesgos suministrado, se puede observar que respecto al proceso de Gestión de Almacén se identifica el siguiente riesgo:

“Posibilidad de recibir bienes o servicios sin el cumplimiento de los requisitos establecidos contractualmente para beneficio propio o de terceros”

Los controles establecidos para este riesgo identificado son los siguientes:

1. Acceso restringido a la documentación e información de almacén
2. Digitalización de la información en el aplicativo contable y financiero una vez se reciben los documentos.

De acuerdo con lo observado por la Oficina de Control Interno, tenemos que:

- No se cuenta con un sistema ordenado de la producción documental generada en el área de Almacén por el proceso de Gestión de Almacén, por lo tanto, se dificulta establecer los controles de acceso a la información por parte de terceros.
- Entendiendo la digitalización de la información, como el conjunto de actividades que lleva los procesos de lo analógico a lo digital, es decir, un cambio de formato donde los documentos físicos en papel son escaneados y almacenados en una nube no se observa que este control esté siendo ejecutado en el aplicativo Orión a través del módulo de inventarios ya que este módulo no tiene habilitada la opción igualmente al indagar si este control se ejecuta haciendo uso de una nube independiente no se evidencia la ejecución de esta actividad.

La Oficina de Control Interno recomienda:

- Identificar en el mapa de riesgos los riesgos de seguridad de los elementos en custodia del almacén, los riesgos de pérdida de información dada las condiciones de la gestión documental durante el desarrollo del proceso de Gestión del Almacén, los riesgos de daño de material en custodia dadas las condiciones del mobiliario y los espacios para el almacenamiento, los riesgos de pérdida de materia prima, insumos u otros dada la ausencia de una actividad que oriente la codificación de los elementos administrados por el almacén, entre otros.

3. Evidencias del funcionamiento del Software para la Gestión de Almacén

Durante el ejercicio de seguimiento se realizaron visitas al almacén y se sostuvieron reuniones con el funcionario Victor Hugo Osorio responsable del almacén, durante estas visitas la OCI pudo comprobar que

se realiza de manera efectiva un registro de entrada y salida de materia prima e insumos de producción en el modulo de inventarios de la plataforma ORION.

Entrada de Almacén

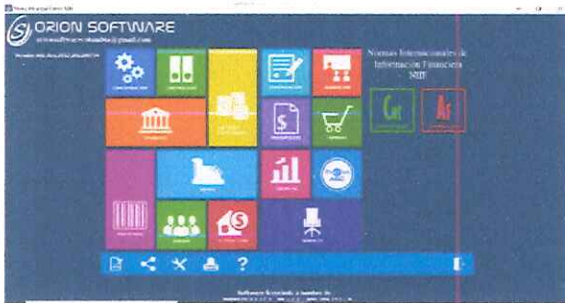


Imagen 1. Pantalla de Inicio Software Orion

De acuerdo a lo informado por el responsable de almacén para llevar a cabo el registro de entrada de almacén de materia prima o insumos de producción, se realiza un requerimiento de material, el cual va asociado a una Orden de Producción que se origina desde el área comercial y producción, ya que, la solicitud de material e insumos, así como la verificación en el stock disponible en el almacén se hace de acuerdo al trabajo que se va a realizar y que llega descrito al área de almacén en la orden de producción, como se mencionó anteriormente, de acuerdo a los requerimientos solicitados por el cliente.

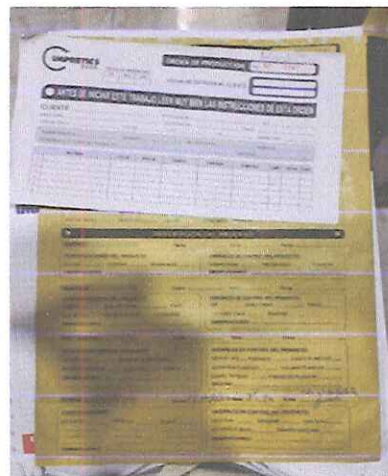


Imagen 2. Formato de Oden de produccion



INFORME DE SEGUIMIENTO ALMACÉN

Fecha: Marzo 2024

Versión: 002

Página 7 de 18

El proceso de solicitud de material se realiza cuando el responsable de almacén solicita una cotización a los proveedores de la entidad especificando características como: gramaje, medidas, color, tipo de material entre otras.

Una vez los proveedores envían las cotizaciones solicitadas, estas son analizadas y aprobadas desde la Gerencia General de la entidad, a continuación el área comercial y producción pasa a tesorería el formato de *solicitud de expedición o modificación de certificado de disponibilidad presupuestal* y de soporte cotización aprobada por la gerencia.

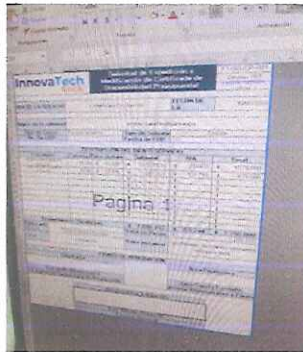


Imagen 3. Formato de solicitud de expedición o modificación de certificado de disponibilidad presupuestal

El responsable de almacén con una copia de la *solicitud de expedición o modificación de certificado de disponibilidad presupuestal* y la cotización aprobada procede a realizar el pedido al proveedor seleccionado.

Una vez se surte el proceso de compra, el proveedor traslada el material requerido hacia la entidad, en ese momento el proveedor también hace entrega al área de facturación vía correo electrónico la correspondiente factura y a su vez el área de facturación traslada dicha factura a tesorería para la verificación de la existencia de la reserva presupuestal, finalmente el apoyo administrativo del área financiera es quien realiza el proceso de ingreso de la factura al sistema Orion y la orden de compra a través del módulo de compras, acción que le permite al responsable de almacén actualizar el inventario a través del módulo de inventario/ entrada de almacén.

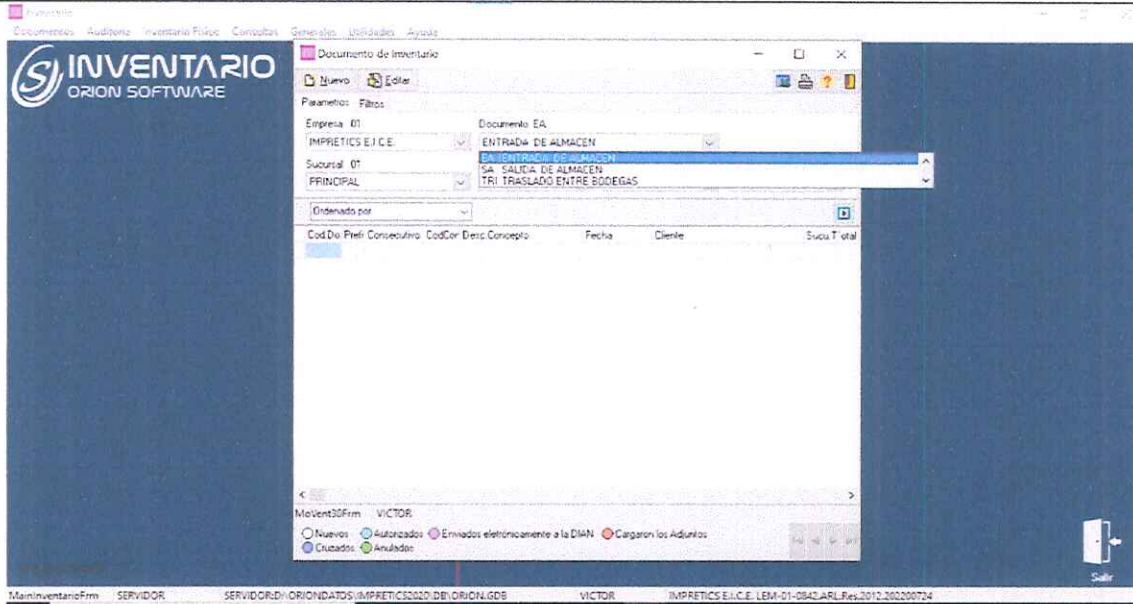


Imagen 4. Modulo de inventario para el registro de entrada de Almacén materia prima

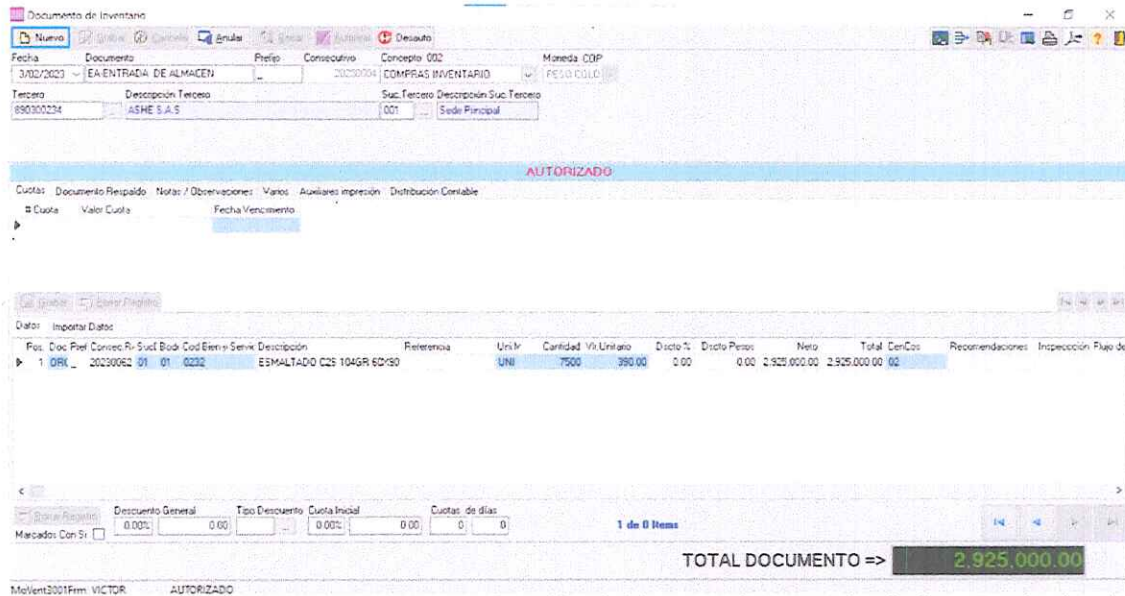


Imagen 5. Modulo de inventario/ actualización del inventario a través de la entrada de almacén

**Metodo de inventario**

Como lo menciona el procedimiento, el metodo de inventario utilizado en el almacén es el FIFO (First in First out) o PEPS (Primeras en entrar-Primeras en Salir) y las cantidades en stock son bajas dado que las condiciones del deposito destinado para el funcionamiento del almacén es de un tamaño reducido y no permite el almacenaje de grandes cantidades de material, por lo cual el metodo FIFO o PEPS es el metodo que mejor se adapta a las condiciones de la entidad.

La ejecución de este metodo se realiza a través de dos instrumentos uno de ellos es el software institucional Orion el cual diariamente se actualiza con las entradas y salidas de almacén y diariamente de acuerdo con la gestión de inventarios realizadas arroja un inventario valorizado por clasificación el cual lo compone los siguientes ítems: Código, referencia, descripción, U.M (Unidad de Medida), existencia, costo unitario, y costo total

El código corresponde a una codificación numérica por articulo que está de manera predeterminada en el software de la entidad y la cual es actualizada con la creación de nuevos productos, actividad realizada de manera manual por el responsable de almacén y el apoyo administrativo en el área financiera teniendo en cuenta los consecutivos de estos códigos.

El software Orion, en el módulo de inventario clasifica de acuerdo a su tipo, los elementos inventariados y los agrupa en dos grupos denominados *Bodegas* :

La Bodega 1: Agrupa los codigos de materia prima e insumos de producción, como lo son papel y tintas cada elemento tiene su propio codigo dadas las características variadas de cada producto.

La Bodega 2: Agrupa los códigos de Suministros, los cuales se dividen en Suministros con IVA del 19%, Suministros con IVA del 5% y Suministros Excentos de IVA. Estas agrupaciones contemplan elementos de papelería para el consumo interno, elementos de aseo y cafetería entre otros productos que se requieran para el funcionamiento de la entidad.

Código	Referencia	Descripción	Clasificación
011		BOND BCO 75 GRS 70*100	
0110		PROPALCOTE BRILLANTE C25 DE 200 GRS 70*100	
0111		SOBRE CARTA BOND 75 GRS 18 5*12.7	
0112		SOBRE OFICIO ANGSOSTO BCO 75 GRS	
0113		SOBRE MANILA EXTRA OFICIO	
0114		SOBRE MANILA OFICIO	
0115		SOBRE MANILA CARTA	
0116		SOBRE LORD ESPECIAL	
0117		PROPALCOTE MATE C25 150 GRS 70*100	
0118		PROPALCOTE C25 GLOSS 200 GRS 70*100	
0119		PROPALCOTE C25 DE 240 GRS 60*90	

Imagen 6. Modulo de inventario/ Productos inventariados y codificados

El campo referencia no se encuentra diligenciado y no se evidencia información al respecto.

El campo UniM describe la unidad de medida del material o producto inventariado.

El campo existencias indica la cantidad de material disponible en el almacén, este campo usualmente está directamente relacionado con las ordenes de producción en vigencia y los trabajos que se estén ejecutando en el momento.

Los campos costo unitario y costo total indican el valor del inventario.

En la entrevista realizada con el responsable de almacén, se solicitó imprimir del aplicativo ORION (sistema que utiliza la entidad para la administración de inventarios), el inventario de materia prima clasificado en el sistema como Bodega 1 arrojando un valor equivalente a **\$20.010.285.19** a 31 de diciembre de 2023. Esta información se corroboró con la reportada en los estados financieros en la cuenta de inventarios de materia prima del año 2023 observándose que corresponde al mismo valor. Ver Grafica 7.

El valor del inventario de los gastos de producción de la Bodega 2 arrojó un valor de **\$6.137.137.06** con fecha corte 29 de diciembre de 2023, se realizó la consulta con el contador de la entidad y nos informó que esta información se incluye directamente en los gastos de producción.



INFORME DE SEGUIMIENTO ALMACÉN

Fecha: Marzo 2024

Versión: 002

Página 11 de 18

INNOVATECH E.I.C.E																
ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA DEL 31 DE ENERO A DICIEMBRE 31 DE 2023																
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA CONVERSIÓN/CI																
C/Cta en periodo																
ACTIVO	Nro	31-01-23		31-12-23		VARIACION		Cuentas	PASIVO	Nro	31-01-23		31-12-23		VARIACION	
		VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%				VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%
ACTIVO CORRIENTE																
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO																
1104	Caja	1,253,442,896	100%	8,833,380,509	100%	(7,579,937,613)	-23%	2313	Financiamiento interno de corto plazo	8		1,500,000,000	(1,500,000,000)	-100%	0%	
1110	Depositos en instituciones financieras	1,253,442,896	100%	4,433,380,509	100%	(3,179,937,613)	-25%									
	Total Disponible	1,253,442,896	100%	8,833,380,509	100%	(7,579,937,613)	-23%					1,500,000,000	(1,500,000,000)	-100%	0%	
INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS																
1230	Total Inversiones		0%		0%		0%								0%	
DEUDAS POR PAGAR																
1314	Venta de Bienes	36,757,261,204	100%	32,797,261,204	100%	(3,960,000,000)	-11%	2401	Adquisición de Bienes y Servicios nacionales	8	11,458,814,723	12,382,402,314	(773,587,591)	-7%	23%	
1384	Otros cuentas por cobrar	204,744,453	100%	200,388,952	100%	(4,355,501)	-2%	2424	Deudamos de retención			30,232,778	(30,232,778)	-100%	0%	
1388	Deudamos acumulados de cuentas por cobrar a corto amortizado		0%	(4,027,150,340)	100%	4,027,150,340	100%	2434	Retenciones de la Fuente e Ingresos de Grupos		27,774,875	12,502,418,309	(12,474,643,434)	-100%	0%	
3904	Avances y anticipos entregados	11,080,000	100%	70,485,705	100%	(59,405,705)	-53%	2440	Impuestos, contribuciones y tasas		557,879,000	1,341,361,000	(783,482,000)	-58%	25%	
3907	Anticipos, retenciones y saldos a favor por impuestos y contribuciones	4,185,388,804	100%	2,388,741,075	100%	(1,796,647,729)	-43%	2445	Impuesto al valor agregado -IUV		0	1,608,856,454	(1,608,856,454)	-100%	0%	
	Total Deudas por pagar	11,080,000	100%	70,485,705	100%	(59,405,705)	-53%	2901	Avances y anticipos recibidos	18	358,729,083	80,890,000	(277,839,083)	-24%	2%	
								2902	Depositos recibidos en garantía						0%	0%
												12,014,195,781	(7,748,261,439)	-64%	23%	
INVENTARIOS																
1501	Bienes producidos		0%		0%		0%								0%	
1512	Materia Prima	25,010,295	100%	16,405,714	100%	(8,604,581)	-34%								0%	
1514	Materiales y suministros		0%		0%		0%	2511	Beneficios empleados - vacaciones		30,710,407	34,793,549	(4,083,142)	-13%	0%	
1520	Productos en proceso	11,862,761,528	100%	11,810,080,875	100%	(52,680,653)	-0%								0%	
	Total inventarios	11,862,761,528	100%	11,810,080,875	100%	(52,680,653)	-0%								0%	
												30,710,407	34,793,549	(4,083,142)	-13%	0%
												96,290,867	98,084,549	(1,793,682)	-2%	0%
OTROS PASIVOS																
1607	Reserva a favor de terceros		0%		0%		0%	1607	Reserva a favor de terceros	11	4,647,648,283	2,666,256,181	(1,981,392,102)	-43%	12%	
	Total Activos Corrientes	11,080,000	100%	70,485,705	100%	(59,405,705)	-53%					4,647,648,283	2,666,256,181	(1,981,392,102)	-43%	12%
ACTIVO NO CORRIENTE																
INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS																
	Inversiones Patrimonializadas en Entidades no controladas		0%		0%		0%								0%	
	Total Otros cuentas por cobrar no clas		0%		0%		0%								0%	
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO																
1603	Maquinaria y Equipo	3,386,413,333	100%	3,386,413,333	100%	0	0%								0%	
1605	Muebles, enseres y Equipo de oficina	2,293,094,780	100%	2,291,094,780	100%	(2,000,000)	-0%								0%	
1670	Equipos de comunicación y computación	54,448,017	100%	50,468,917	100%	(3,979,100)	-7%								0%	
1675	Equipos de transporte, tracción y elevación	40,134,667	100%	40,134,667	100%	0	0%								0%	
1685	Depreciación acumulada	(3,675,898,785)	100%	(3,340,235,737)	100%	(335,663,048)	-9%								0%	
1686	Depreciación acumulada de propiedades, planta y equipo		0%		0%		0%								0%	
	Total Propiedad Planta y equipo	3,765,187,912	100%	3,375,871,960	100%	(389,315,952)	-10%								0%	
OTROS ACTIVOS																
1870	Intangibles I	23,785,834	100%	23,785,834	100%	0	0%								0%	
2375	Amortización acumulada de intangibles	(23,785,834)	100%	(23,785,834)	100%	0	0%								0%	
	Total OTROS ACTIVOS		0%		0%		0%								0%	
	Total Activo No Corriente	1,300,382,914	100%	1,231,807,960	100%	(68,574,954)	-5%								0%	
	Total Activo	12,380,382,914	100%	10,007,587,665	100%	(2,372,795,249)	-19%								0%	
PASIVO NO CORRIENTE																
2511	Capital Fideicomiso		0%		0%		0%								0%	
2514	Financiamiento interno de largo plazo		0%		0%		0%								0%	
PASIVOS ESTIMADOS																
2514	Beneficios por empleo - pensiones	7,256,112,723	100%	10,468,014,191	100%	(3,211,901,468)	-44%	2514	Beneficios por empleo - pensiones	12	7,256,112,723	10,468,014,191	(3,211,901,468)	-44%	13%	
2430	Subvenciones - SUR		0%		0%		0%	2430	Subvenciones - SUR						0%	
	Total Pasivos No Corriente		0%		0%		0%								0%	
												7,256,112,723	10,468,014,191	(3,211,901,468)	-44%	13%
	Total Pasivo		0%		0%		0%					7,256,112,723	10,468,014,191	(3,211,901,468)	-44%	13%
PATRIMONIO																
3100	Capital Fideicomiso	31,832,767,499	100%	31,477,537,785	100%	(355,229,714)	-1%								0%	
3125	Resultado de ejercicios anteriores		0%		0%		0%								0%	
3130	Resultado del ejercicio	48,341,050	100%	280,817,021	100%	(232,475,971)	-48%								0%	
3180	Perdidos por beneficios posempleo	(1,583,071,332)	100%	(30,468,014,385)	100%	(28,884,943,053)	-18%								0%	
	Total Patrimonio		0%		0%		0%								0%	
												28,278,011,463	25,254,731,021	(3,023,280,442)	-11%	13%
	Total Pasivo + Patrimonio											34,514,124,186	35,722,745,212	(1,208,621,026)	-3%	13%

Imagen 7. Estados financieros al 31 de diciembre de 2023



ORDEN DE PRODUCCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL TERCERO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
001
002
003
004
005
006
007
008
009
010
011
012
013
014
015
016
017
018
019
020
021
022
023
024
025
026
027
028
029
030
031
032
033
034
035
036
037
038
039
040
041
042
043
044
045
046
047
048
049
050
051
052
053
054
055
056
057
058
059
060
061
062
063
064
065
066
067
068
069
070
071
072
073
074
075
076
077
078
079
080
081
082
083
084
085
086
087
088
089
090
091
092
093
094
095
096
097
098
099
100

ORDEN DE PRODUCCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL TERCERO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
001
002
003
004
005
006
007
008
009
010
011
012
013
014
015
016
017
018
019
020
021
022
023
024
025
026
027
028
029
030
031
032
033
034
035
036
037
038
039
040
041
042
043
044
045
046
047
048
049
050
051
052
053
054
055
056
057
058
059
060
061
062
063
064
065
066
067
068
069
070
071
072
073
074
075
076
077
078
079
080
081
082
083
084
085
086
087
088
089
090
091
092
093
094
095
096
097
098
099
100

Imagen 8. inventario Bodega 1 – Inventario Bodega 2

Salida de Almacén

El proceso de salida de almacén de acuerdo a la información suministrada por el responsable de almacén y lo observado por la OCI en el ejercicio de seguimiento a este proceso se da de la siguiente manera:

Los artículos de materia prima e insumos para la producción de los cuales se tienen existencias en el almacén están asociados a una orden de producción la cual deriva de un contrato u otra figura mediante la cual se la entidad haya realizado la venta de un bien o servicio, es así como cada entrega parcial o total de materia prima el software Orion la asocia a una orden de producción o al nombre del cliente dueño del trabajo que se está realizando en el campo "Descripción del tercero". Esta actividad se realiza de esta manera con el fin de llevar un control sobre las existencias que corresponden a cada orden de producción y los costos de la misma.

ID	Nombre Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Observaciones
1	PAPEL GUINCHO DE BALANCE DE	UNA	4000	400.00	1.600.000,00	
2	PLASTICO GENERAL OFICINA	UNA	4000	400.00	1.600.000,00	
3	PLASTICO GENERAL OFICINA	UNA	4000	400.00	1.600.000,00	

TOTAL DOCUMENTO => 4.800.000,00

Imagen 9. Modulo de inventario/ Productos inventariados y codificados

De acuerdo con lo observado por la Oficina de Control Interno, tenemos que:

- No se cuenta con un instructivo para el manejo del software.
- No tiene opción para parametrizar tiempos de rotación del inventario
- El Software no cuenta dentro del modulo de inventarios, ni en otro, con la opción para dar de baja del inventario.

El segundo instrumento utilizado para la gestión de inventario es un formato en línea ubicado en una nube tipo drive de la entidad (<https://docs.google.com/spreadsheets/d/162KNKAX5zTFLL-epZm8sEGl3pTm-FMHj-Wn1S-NG8N0/edit?pli=1#gid=1470422597>) el cual es diligenciado mes a mes con entradas y salidas tanto de materia prima e insumos de producción como también de producto terminado. Es un formato que actúa como un libro auxiliar diario de registros de entradas y salidas de almacén.

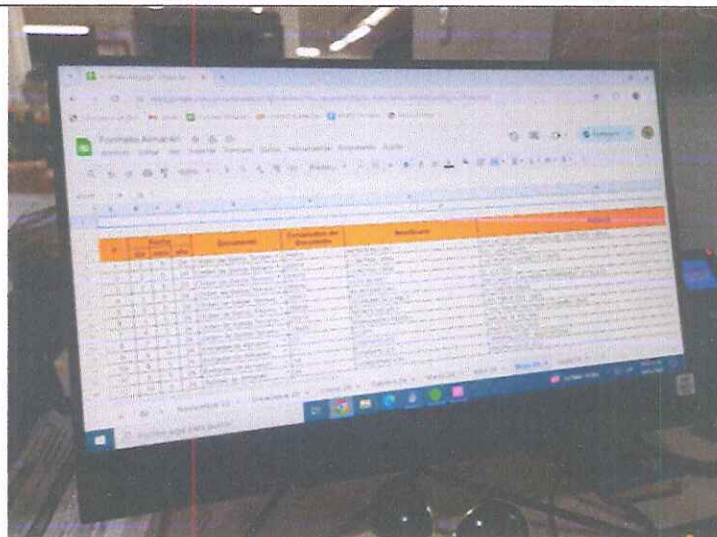


Imagen 10. Registro en la nube entradas y salidas almacén.

La Oficina de Control Interno recomienda:

- Gestionar el manual o instructivo del manejo del software Orión con la empresa proveedora de este.
- Crear una clasificación dentro del software para la entrada y salida producto terminado y de esta forma poder llevar un inventario de este ítem, que en este momento solo se lleva en el instrumento en línea que no se encuentra asociado al software ORION.
- Solicitar al área de soporte técnico de la empresa proveedora del software, se incorpore u habilite la opción para parametrizar la rotación del inventario y también opción para dar de baja en inventario permitiendo parametrizar los criterios por un usuario autorizado por la entidad para este tipo de movimientos.
- Realizar capacitación a los usuarios del software sobre el uso de esta herramienta y sus actualizaciones.

4. Observación y evaluación de los espacios de almacenaje

Adicional a la revisión de documentos y plataformas de registro de las operaciones de almacén, la Oficina de Control Interno se dio a la tarea de observar las condiciones físicas en las cuales se conservan y se custodian los bienes administrados por el almacén identificando lo siguiente:

**Entrada deposito donde funciona el almacén y puesto de trabajo del responsable de almacén**

Como se puede evidenciar en las imágenes, el espacio no es lo suficientemente grande para almacenar la materia prima adquirida por la misma, que como se evidencia existe mercancía que se encuentra a la altura del piso soportada en estibas en el área de planta de producción y sin señalización, igualmente se observa que la mercancía se encuentra expuesta a cualquier tipo de daño, deterioro por humedad, uso inapropiado, mala manipulación.



Imagen 11. Entrada al almacén

Interior del depósito de Almacén

El espacio, el mobiliario y su distribución no permiten el correcto almacenaje y custodia de los bienes a cargo de la administración del almacén, adicionalmente como se observa en la imagen no existe una identificación de los productos ubicados en las estanterías, esta situación puede perjudicar el flujo de trabajo en términos de tiempo para la entrada o salida de algún producto dado que no se logra identificar en el caso del papel que tipo de papel es, cuál es su gramaje y tamaño, así mismo con los pegantes y otros elementos allí dispuestos.



Imagen 12. Interior del Almacén

Ubicación de la materia prima por fuera del almacén



Imagen 13. Ubicación del Inventario



Se evidencia en el registro fotográfico de la entrada de la entidad que se encuentran ubicados sobre estivas materias primas para impresión, en este caso papel, el cual no se encuentra identificado ni por tipo de papel, gramaje u otra característica que optimice la identificación del material y los tiempos en producción, interrumpiendo el flujo de trabajo, además la ubicación de este material expuesto a las afueras del almacén supone un grave riesgo por daño o pérdida de material.

Teniendo en cuenta lo anterior la OCI solicitó el procedimiento para el reporte de daño o pérdida de material obteniendo como respuesta que no existe un procedimiento que permita establecer una ruta en caso de pérdida o daño, por lo cual, así haya una pérdida de material por exposición insegura, daño sea por factores externos o por trabajos mal realizados en planta producción, no existe manera de cuantificar la pérdida o reportarla mediante un proceso documentado.

5. CONCLUSIONES:

- De acuerdo con los hallazgos detectados durante el ejercicio de seguimiento la OCI puede determinar que el proceso de Gestión del Almacén tiene oportunidad de mejora en aspectos como lo es la actualización y ampliación del procedimiento de Gestión de Almacén o la generación de guías o instructivos para cada una de las actividades y responsables de las mismas, que dentro de este proceso deben llevarse a cabo.
- El espacio de almacenamiento actual no es adecuado para la cantidad de materia prima adquirida, lo que conlleva riesgos de daño, deterioro y mala manipulación de los suministros e insumos.
- La falta de señalización y el almacenamiento a nivel del piso representan riesgos para la integridad de la mercancía, lo que puede afectar la eficiencia operativa y la calidad del producto final.

INFORME DE SEGUIMIENTO ALMACÉN

Fecha: Marzo 2024

Versión: 002

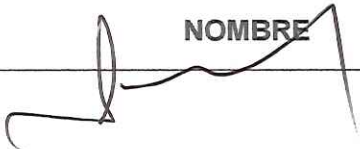
Página 18 de 18

- La distribución actual del espacio y el mobiliario no es adecuada para el correcto almacenaje y custodia de los bienes.
- La falta de identificación de los productos en las estanterías puede perjudicar el flujo de trabajo.
- Se considera vital fortalecer la identificación de los riesgos del proceso de Gestión de Almacén y el establecimiento de controles ajustados a las necesidades del proceso, los cuales deberán ser objeto de seguimiento permanente tanto de los responsables del proceso como de quienes realizan procesos de seguimiento y evaluación.
- El uso de las herramientas tecnológicas debe ser fortalecido permanentemente en aras de un mayor control, optimización del tiempo y los recursos; en ese sentido, es pertinente evaluar el software Orion y realizar los ajustes que se requieran con el propósito de realizar unas mejores prácticas de logística y abastecimiento en la entidad, de las cuales se puedan hacer seguimientos precisos y en tiempo real de la administración de los bienes de la entidad.

6. RECOMENDACIONES:

- La Oficina de Control Interno en su labor de asesoría y acompañamiento recomienda revisar cada uno de los puntos revisados durante el seguimiento y aplicar las recomendaciones realizadas en cada uno de ellos.
- Es fundamental evaluar, organizar e identificar correctamente el espacio de almacenamiento para garantizar la seguridad y la integridad de la materia prima adquirida, así como implementar medidas de señalización y almacenamiento adecuadas para evitar posibles daños y pérdidas.
- Es crucial reevaluar la distribución del espacio y el mobiliario del almacén para permitir un almacenaje más eficiente y seguro.
- Implementar un sistema de identificación claro y visible para los productos en las estanterías, incluyendo información relevante como tipo, gramaje y tamaño.
- Se recomienda conformar un equipo de apoyo a la gestión operativa y estratégica de la Gestión de Almacén cuya responsabilidad sea la identificación, clasificación, administración y custodia de los elementos que constituyen los insumos de producción y materia prima, los bienes de consumo y los elementos que constituyen los bienes devolutivos de la entidad.
- Actualizar o elaborar los procedimientos del proceso de Gestión de almacén.

RESPONSABLES:

AUDITOR LÍDER	APROBADO POR	
NOMBRE	NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO	CIUDAD Y FECHA INFORME
 Dr. Jorge Arley Piedrahita Rodríguez	Dr. Jairo García Lodoño	Cali, mayo 23 de 2024