
	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-06
	FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORIA DE GESTION	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS

INFORME DE AUDITORIA ACTIVOS FIJOS

BOGOTÁ, DICIEMBRE 2020

Elaboró: Oficina Control Interno	Revisó: Representante Sistema de Gestión	Aprobó: Representante Sistema de Gestión
---	---	---

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-06
	FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORIA DE GESTION	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020


INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, con fundamento en lo señalado en la Ley 87 de 1993 y el procedimiento de auditorías internas vigente, adelantó la auditoría de Activos Fijos con corte a 30 de septiembre del 2020 de la Federación Nacional de Departamentos

A partir de esta auditoría, que tiene como propósito identificar riesgos, se espera contribuir a la mejora de la gestión del área.

Proceso:	Gestión Administrativa y Financiera
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Juan Manuel Peñuela Mogollon
Objetivo de la Auditoría:	Verificar la razonabilidad de los saldos de la cuenta de propiedad, planta y equipo y valorizaciones, realizar el seguimiento al inventario físico a cargo de los colaboradores de la FND.
Alcance de la Auditoría:	Comprende el seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el manual y procedimientos de activos fijos y consumibles y la verificación de saldos de la cuenta de propiedad, planta y equipo y valorizaciones, depreciación entre otros, en el periodo comprendido 31 de diciembre 2019, y 2020.
Criterios de la Auditoría:	1. Procedimiento de Gestión de activos fijos y consumibles GAF- PD-03 2. procedimientos de adquisición de bienes y servicios. GAF-PD- 01. 3. Caracterización del proceso de Gestión Administrativa y Financiera en lo concerniente a activos fijos.
Limitaciones	No hubo limitaciones para el desarrollo de la Auditoría

Elaboró: Oficina Control Interno	Revisó: Representante Sistema de Gestión	Aprobó: Representante Sistema de Gestión
---	---	---

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-06
	FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORIA DE GESTION	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

II. DESARROLLO

2.1 INVENTARIOS

En la vigencia 2020 se realizó el inventario físico de los activos de la FND, con posterior actualización en el respectivo Moduló de Almacén donde se administran y se controlan los activos.

Una vez verificada la información con el levantaiento del inventario físico se determinó:

2.1.1. Inventario Sede 2 : realizado el jueves 11 de junio del 2020, por la coordinación Administrativa del SAF y el acompañamiento de la oficina de control interno .

De acuerdo al proceso realizado se pudo actualizar la información de manera real, los resultados arrojados en la actividad se evidencian en la siguiente tabla:

Tabla: No. 1


Activos Devolutivos		Activos de Control	
CON PLACA IDENTIFICACION	41	CON PLACA IDENTIFICACION	165
SIN PLACA IDENTIFICACION	0	SIN PLACA IDENTIFICACION	29
TOTAL	41	TOTAL	194

Elementos Consumo	
CON PLACA IDENTIFICACION	0
SIN PLACA IDENTIFICACION	77
TOTAL	77

OBSERVACIÓN:

1. A la fecha de la auditoría, no se encuentran plaquteados lo activos levantados sin identificación, como son los bienes de consumo controlado y los activos de control.
2. No se evidencia el ingreso de estos a la cuenta módulo de almacén.
3. No se evidencia la formalización de los inventarios, es decir, los traslados de los activos devolutivos y/o de control desde el módulo de almacén, a los colaboradores de planta y contrato, una vez realizado el levantamiento del inventario.

Elaboró: Oficina Control Interno	Revisó: Representante Sistema de Gestión	Aprobó: Representante Sistema de Gestión
---	---	---

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-06
	FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORIA DE GESTION	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

4. No se evidencia a la fecha de la auditoría el plaquteo de los elementos sin identificación y no se han registrado en el módulo de almacén

2.1.2. Inventario Sede 1 : El día 25 de junio y el 21 de julio del 2020, desde el área de la coordinación administrativa y la SAG, con acompañamiento de la oficina de control interno se realizó el levantamiento de los activos pertenecientes a la sede 1, determinando lo siguiente:

1. El proceso permitió actualizar la información de manera real.
2. Se encontraron 29 elementos de control y 88 de consumo sin placa de identificación.
3. Se encontraron en total 543 elementos.
4. Se identificaron 50 responsables de puestos de trabajo y zonas comunes

Tabla No. 2

Activos Devolutivos	
CON PLACA IDENTIFICACION	89
SIN PLACA IDENTIFICACION	0
TOTAL	89


Activos de Control	
CON PLACA IDENTIFICACION	324
SIN PLACA IDENTIFICACION	39
TOTAL	363

Elementos Consumo	
CON PLACA IDENTIFICACION	0
SIN PLACA IDENTIFICACION	91
TOTAL	91

OBSERVACIÓN

1. A la fecha de la auditoría, no se encuentran plaquteados los activos levantados sin identificación, como son los bienes de consumo controlado y los activos de control.
2. No se evidencia el ingreso de estos a la cuenta módulo de almacén.

Elaboró: Oficina Control Interno	Revisó: Representante Sistema de Gestión	Aprobó: Representante Sistema de Gestión
---	---	---

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-06
	FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORIA DE GESTION	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

3. No se evidencia la formalización de los inventarios, es decir, los traslados de los activos devolutivos y/o de control desde el módulo de almacén, a los colaboradores de planta y contrato, una vez realizado el levantamiento del inventario.
4. No se evidencia a la fecha de la auditoría el plaqueteo de los elementos sin identificación y no se han registrado en el módulo de almacén

1. **Inventario Bodega:** El día martes 8 de septiembre del 2020, desde el área de la coordinación administrativa y la SAF, se realizó el levantamiento de los activos localizados en la bodega de la FND, la cual está ubicada en el sótano No.3 del edificio Bogotá Corporate Center.

De acuerdo al proceso realizado se pudo actualizar la información de manera real, los resultados arrojados en la actividad se evidencian en la siguiente:

Tabla No. 3

Activos Devolutivos	
CON PLACA IDENTIFICACION	0
SIN PLACA IDENTIFICACION	0
TOTAL	0


Activos de Control	
CON PLACA IDENTIFICACION	16
SIN PLACA IDENTIFICACION	0
TOTAL	16

Elementos de Consumo	
CON PLACA IDENTIFICACION	0
SIN PLACA IDENTIFICACION	5
TOTAL	5

2.2. PÓLIZAS DE SEGUROS PARA ACTIVOS FIJOS.

La FND tiene asegurados todos los bienes de la Entidad, de conformidad a las pólizas expedidas por las compañías aseguradoras Cia Mundial Seguros S.A. , Seguros Generales Suramericana, y Alianz tal como se detallada en el siguiente esquema:

Elaboró: Oficina Control Interno	Revisó: Representante Sistema de Gestión	Aprobó: Representante Sistema de Gestión
---	---	---

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-06
	FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORIA DE GESTION	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

Fecha inici	Fecha vencimient	Período asegurad	Bienes	Valor asegurad	Clase de póliza	Entidad asegurador
26/05/2020	25/05/2021	1 año	SUZUKI BALENO MT MODELO 2017 PLACAS DQP140	\$ 320.750	RENOVACION SOAT	CIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A
28/06/2020	27/06/2021	1 año	TOYOTA PRADO MODELO 2013 PLACAS HCT316	\$ 764.900	RENOVACION SOAT	CIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A
23/01/2020	22/01/2021	1 año	AV CL 26#69B 53 PISO 6 OFICINA 604	\$ 2.618.000	BASICO MANEJO GLOBAL- MANEJO GLOBAL PERSONAL NO IDENTIFICADO	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.
23/01/2020	22/01/2021	1 año	AV CL 26#69B 53 PISO 6 OFICINA 604	\$ 12.868.373	MULTIRIESGO EMPRESARIAL	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.
01/07/2020	30/06/2021	1 año	TOYOTA PRADO MODELO 2013 PLACAS HCT316	\$ 3.737.437	TODO RIESGO	ALIANZ
01/07/2020	30/06/2021	1 año	SUZUKI BALENO MT MODELO 2017 PLACAS DQP140	\$ 2.164.054	TODO RIESGO	ALIANZ

FUENTE: Coordinación administrativa- SAF

2.3. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO


Se relaciona la totalidad de los bienes que posee la FND como son: Dos (2), oficinas que se encuentran a nombre de la Federación Nacional de Departamentos, las cuales se encuentran registradas en los estados financieros de forma adecuado estableciéndole valor tanto al terreno como a la edificación lo que hace que el cálculo de la depreciación se realizado en forma correcta.

Tabla No. 4.

DETALLE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO FND CORTE 30 SEPTIEMBRE DE 2020		
1605	TERRENOS	4.001.605.039
1635	BIENES MUEBLES EN BODEGA	16.736.797,99
1640	EDIFICACIONES	1.243.150.689,09
1650	RED LINEAS Y CABLES	74.020.603,00
1665	MUEBLES ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	105.846.735,04
1670	EQUIPOS DE COMUNICACIONES Y COMPUTACION	253.842.469,12
1675	EQUIPO DE TRANSPORTE Y ELEVACION	214.750.000,00
	SUBTOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	5.909.952.334
1685	DEPRECIACION ACUMULADA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	(495.101.561,56)
1695	DETERIORO ACUMUADO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (CR)	(168.853.942,31)
	TOTAL DEPRECIACION Y DETERIORO	(663.955.503,87)
	TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	5.245.996.829,70

FUENTE: Estados Financieros FND

Elaboró: Oficina Control Interno	Revisó: Representante Sistema de Gestión	Aprobó: Representante Sistema de Gestión
---	---	---

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-06
	FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORIA DE GESTIÓN	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

2.4. DETERIORO, DEPRECIACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Se registra el deterioro por uso de los activos de la FND, la depreciación teniendo en cuenta la vida útil de los bienes que se encuentran a nombre de la entidad y se encuentran registrados en el módulo de almacén, y corresponden al 0,2598% del total del gasto.

Los activos que se encuentran depreciados se siguen llevando en el control de los inventarios a través del Modulo de Almacén. Contablemente dichos activos ya no se les calcula la depreciación.


Relación de Depreciaciones Ajustadas de Elementos - Consolidado - Septiembre 2020	
PPE	5.913.641.333,57
DEPRECIACION	501.654.929,52
DETERIORO	168.853.942,31
VR LIBROS	5.243.132.461,74
VR CONTABLE	5.243.132.461,74
DIFERENCIA	0

2.5. RECURSOS TECNOLÓGICOS.

Duante la vigencia 2020, el área de contabilidad realizó tres (3) requerimientos a SYSMAN con el fin de actualizar todo lo referente al módulo de almacén.

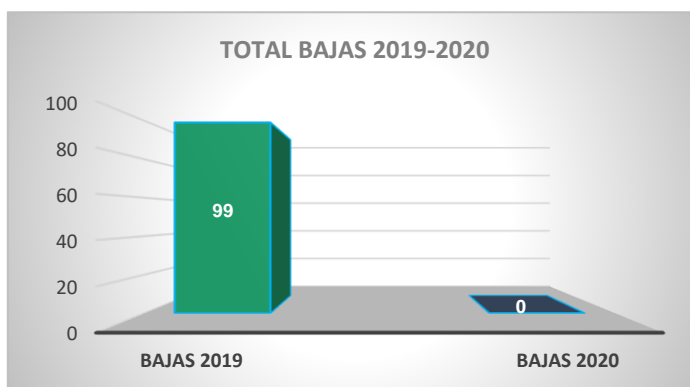
1. Diferencias encontradas entre almacén y contabilidad, este requerimiento fue solucionado en Junio del año en curso.
2. Se solicitó que se revisará la interface con contabilidad (es el traslado de la información de almacén a contabilidad), debido a que no afecte el tercero y centro de costos de quien hace la compra, proceso que se realiza a través del analista de contabilidad cada mes, a la fecha aún no se ha solucionado y se encuentra en estudio de SYSMAN.
3. Se solicitó plaqueteo de activos fijos, este requerimiento se cumplió, y además se dio capacitación en mayo 2020.

Elaboró: Oficina Control Interno	Revisó: Representante Sistema de Gestión	Aprobó: Representante Sistema de Gestión
---	---	---

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-06
	FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORIA DE GESTION	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

3. BAJAS

Las bajas de bienes se completa con el “Acta de Baja” GAF-PD-03-FT-02, firmada por el director ejecutivo o quien este delegue para su posterior descargo en el módulo de almacén, retiro físico y registros contables, para la vigencia 2020, el análisis y aprobación de las solicitudes de bajas del almacén cuando el monto supere tres (3) SMLMV es realizada por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Activos Fijos y Consumibles GAF-PD-03, a continuación se relacionan las bajas realizadas para la vigencia 2019 y 2020.



FUENTE: Coordinación Admsintrativa SAF


OBSERVACIONES

- No se evidencia bajas durante la vigencia 2020.
- Se evidencia relación de elementos devolutivos para dar de baja por deterioro y/o obsoletos y/o dañados, pero estos no se llevaron a comité de sostenibilidad contable, ni se observo Acta de baja de elementos devolutivos, inservibles u obsoletos” (GAF-PD-03-FT-02) con la relación determinando su valor y su calificación del estado en los estados contables.

BAJAS 2019	BAJAS 2020
Enero: 42	Ninguna
Julio: 12	
Diciembre: 45	
Total Bajas 2019 : 99	

- Durante el 2019, se realizaron bajas de 99 elementos devolutivos, pero no no evidencia inspección física con los conceptos técnicos y la relación de los bienes a dar de baja a los representantes de la Dependencia Interesada,

Elaboró: Oficina Control Interno	Revisó: Representante Sistema de Gestión	Aprobó: Representante Sistema de Gestión
---	---	---

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-06
	FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORIA DE GESTION	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

Control Interno, Jefe División de presupuesto, coordinador administrativo auxiliar logístico de Almacén e Inventarios y responsable de Bodega.


4. ADMINISTRACION DEL RIESGO

La Oficina de Control Interno verificó seguimiento y evaluación de riesgos del proceso en la que se constató que cuenta con la formulación de riesgo de gestión; en estos hace referencia a los relacionados con los activos fijos institucionales.

RIESGO	CRITICIDAD DEL RIESGO	ACCIONES CONTROL	ANALISIS
Activos fijos deteriorados en uso.	Extrema	Revisión y actualización periódica de los activos fijos. Actualización de los procedimientos. Capacitación a los responsables del proceso.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de Revisión y Actualización periódica de Activos Fijos, se esta ejecutando dentro de los ajustes a realizar en el Procedimiento de Activos Fijos y consumibles. 2. El levantamiento del inventario físico de activos de las sedes 1 y 2, se realizó del 17 de junio y el 1° de julio. 3. Se llevó acabo una de las capacitaciones del Módulo de Almacén Activos Fijos, al Coordinador Administrativo y a Contabilidad, en cuanto al proceso de plaquetear los Activos Fijos.
Falta de actualización de la información en el software Sysman relacionada con la ubicacion, uso y el responsable de los activo fijo.	Extrema	Actualización y socialización de la base de datos de los resposables a quienes se les han asignado los activos fijos. Actualización de los procedimientos.	<ol style="list-style-type: none"> 2. Se actualizó el procedimiento de activos fijos y consumibles 3. Se encuentra en proceso de actualización el Módulo de Almacén para posterior conciliación con la Jefatura de Contabilidad.

5. PLAN MEJORAMIENTO REVISORIA FISCAL

Elaboró: Oficina Control Interno	Revisó: Representante Sistema de Gestión	Aprobó: Representante Sistema de Gestión
---	---	---

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-06
	FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORIA DE GESTION	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

En la observación No. 10 "...Al realizar la comparación de la depreciación de propiedad planta y equipo reportada en el balance de prueba versus cuadro de control, se evidenciaron diferencias en los rubros pertinentes a edificaciones, muebles y enseres, equipo de computación y terrestre...", es repetitiva esta observación en el informe de la Revisoría Fiscal en lo referente al Módulo de activos fijos. La Oficina de control interno hizo seguimiento al cumplimiento el cual tiene una avance del 100% a corte de septiembre 2020.


AREA	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACION	CAUSA DE LA OBSERVACION porque	CONSECUENCIAS	ACCIÓN DE MEJORA que vamos hacer para subsanar la observación y atacar	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN Como lo	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	INFORME DE AVANCE DE AGOSTO	% DE AVANCE AGOSTO	CARGO RESPONSABLE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO FND y porcentaje de avances septiembre 2020	
subdirección Administrativa y Financiera Contabilidad	10	<p>Al 30 de junio de 2020 se observa un saldo por valor de \$41.140.334 en la cuenta 5360 denominada "Depreciación de propiedades planta y equipo", el cual corresponde a los movimientos relacionados en el periodo enero a junio de 2020, mientras que la variación en la cuenta contable código 1685 denominada "Depreciación acumulada de propiedades, planta y equipo" en el mismo periodo es de \$37.426.307, con una diferencia de \$3.714.027.</p> <p>La diferencia mencionada es justificada por el área contable, con el movimiento registrado mediante la nota de contabilidad No. 202000026 con fecha 12 de mayo de 2020, con el concepto "activos trasladados a activos de control y salen de activos fijos" y presenta el siguiente movimiento contable:</p> <p>Según la imagen anterior, se puede apreciar que se realizó un crédito a la cuenta 1670 equipos de computación mientras que la contrapartida fue un débito a la cuenta 1685 con el concepto "reversión depreciación".</p> <p>Cabe anotar que la contabilización de la reversión de la depreciación debe ser realizada afectando las cuentas que inicialmente se utilizaron es decir, cuenta de la depreciación en el activo con su contrapartida en el gasto. Además, no es comprensible que el valor de los activos trasladados a control sea igual a la depreciación objeto de la reversión.</p>	<p>1. Error en el momento de interpretar y realizar los registros contables pertinentes</p> <p>2. Hallagos de auditoria por parte de los entes de control</p> <p>3. Mala imagen</p>	<p>1. Presentación errada en los Estados Financieros de la Entidad</p> <p>2. Hallagos de auditoria por parte de los entes de control</p> <p>3. Mala imagen</p>	Realizar el ajuste contable de la reversión del gasto por depreciación acumulada	Ajustes contables pertinentes	Nota de Contabilidad	1	Agosto 2020	31/7/2020	Se realizó el registro contable mediante la NCO 2020000039 del 31 de julio de 2020.	100%	Jefe de Contabilidad	La Oficina de control interno hará seguimiento al cumplimiento para evitar que se genere nuevamente la observación	100%

FUENTE: Oficina de Control Interno

6. OBSERVACIONES


- Se evidenció el levantamiento físico de los inventarios de activos fijos y consumibles, procedimiento acompañado por la Oficina de Control Interno, *sin embarco*, se observó que no encuentran en su totalidad identificados (plaqueteados), y la información registrada en el sistema (modulo de almacén) no coincide con la realidad de la información levantada en la toma física de los mismos, en los meses de junio y julio 2020.
- No se evidencia la realización de bajas de aquellos bienes o activos que por su estado (rotos, averiados, obsoletos, y/o inservibles), se deben retirar de los Estados Financieros, y no se ha llevado a Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, tal como lo ordena el procedimiento de activos fijos y consumibles GAF- PD-03, Versión 2 de fecha septiembre 17/2020.

Elaboró: Oficina Control Interno	Revisó: Representante Sistema de Gestión	Aprobó: Representante Sistema de Gestión
---	---	---

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-06
	FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORIA DE GESTION	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

3. No se observa, la incorporación en los estados financieros de aquellos activos que por distintas razones no habían sido registrados, los cuales fueron evidenciados al momento de realizar el levantamiento físico de inventarios.
4. A la pregunta No 16 del formato de lista de verificación ¿Se encuentran debidamente plaqueados / rotulados cada activo fijo?, se evidencia que el proceso de identificación de los activos fijos aún no se ha terminado y no se cuenta con la claridad sobre la totalidad de los activos con los que cuenta la FND.
5. No se lleva un control de los bienes de consumo adquiridos en la FND (resmas de papel, marcadores, lápices, entre otros.).
6. No se evidencia el ingreso de estos bienes de consumo al módulo de almacén
7. Se pudo constatar que los elementos de consumo (control) adquiridos a través de TC y Caja Menor están ingresados al módulo de almacén con su respectiva identificación (plaqueados).
8. No se tiene una planeación adecuada para la compra de bienes de consumo en la FND, esta adquisición se hace a medida que los elementos se agotan o están próximos a agostarse en la bodega del almacén.
9. Se evidencia que al cierre de la vigencia, se encuentran activos fijos en poder de personal de contrato (equipos de computo), sean o no de propiedad de la FND.
10. No se evidencia dentro del sistema del módulo de almacén la actualización de los inventarios para el personal de planta y contrato, toda vez que la toma física de los mismos fue realizada en los meses de junio y julio del presente año.
11. No se lleva por parte del Coordinador administrativo, control sobre bienes devolutivos, que no son de propiedad de la FND, pero que se encuentran bajo la responsabilidad de los colaboradores de planta o de contrato (equipos de computo, impresoras entre otros).
12. Se observa que existe el cargo de analista de compras, en la planta de la FND, sin embargo, no se ejecutan las actividades, según el perfil del cargo.


Elaboró: Oficina Control Interno	Revisó: Representante Sistema de Gestión	Aprobó: Representante Sistema de Gestión
---	---	---

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-06
	FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORIA DE GESTION	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

7. RECOMENDACIONES

1. Estudiar por parte de la Alta Dirección el traslado de la coordinación administrativa, que se encuentra bajo la responsabilidad del área de presupuesto a la Subdirección Administrativa y Financiera.
2. Levantar un procedimiento para el ingreso de los bienes de consumo adquiridos al módulo de almacén.
3. Dar de baja aquellos bienes que por su estado se encuentren dañados y/o rotos y/o averiados a través del comité de sostenibilidad contable, y que no le prestan ningún servicio a la FND.
4. Dar a conocer a cada colaborador (planta y contratos), la relación de sus inventarios asignados y depurarlos si es el caso en el módulo de almacén.
5. Estudiar por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, la asignación de una persona para el apoyo en lo referente al módulo de almacén, traslados, ingresos, toma aleatorias de inventarios entre otros. (temas administrativos).
6. Incorporar a los Estados financieros aquellos activos, que por distintas razones no han sido registrados, levantados en la toma física realizada en Junio y Julio de 2020, con su respectiva identificación (plaqueteados).
7. Implementar mecanismos de control para los activos que se encuentran en poder de contratistas; ejemplo: (actas firmadas tanto por el colaborador como por el supervisor del contrato).
8. Revisar y actualizar por parte de la Coordinación administrativa, los inventarios generales de la FND.
9. Estudiar por parte de las subdirecciones administrativa y Financiera y Gestión Humana, el perfil del cargo de la analista de compras, con el fin de que puede ejercer funciones para lo cual fue contratada. (prestar apoyo a la coordinación administrativa).

Elaboró: Oficina Control Interno	Revisó: Representante Sistema de Gestión	Aprobó: Representante Sistema de Gestión
---	---	---

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-06
	FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORIA DE GESTION	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

10. Continuar fortaleciendo controles para el monitoreo y seguimiento permanente de los inventarios de la FND, a través de pruebas aleatorias.
11. Realizar capacitaciones sobre el manejo de propiedad planta y equipo , debido a que sus normas de clasificación, uso y funcionamiento varían en cada vigencia.

8. CONCLUSION

A pesar que se han observado avances en el levantamiento de los inventarios, no se evidencia la retroalimentación a las diferencias dependencias, con el fin de que tengan conocimiento de los elementos que tienen a su cargo y se determine la realidad de los mismos, depurando el módulo de almacén, para que se logre establecer la realidad de la cuenta de activos fijos en los estados financieros.

Elaborar un plan de mejoramiento según el formato establecido y remitirlo a esta Oficina dentro del cinco (5) días siguientes al recibo del presente informe.

Atentamente:


Clara Consuelo Ovalle Jiménez
 Jefe oficina Control Interno

Preparó:	Revisó:	Aprobó
Carolina Navarrete	Clara Ovalle Jiménez	Clara Ovalle Jiménez
Fecha: Diciembre 2020	Fecha: diciembre 2020	Fecha: Diciembre 2020

Elaboró: Oficina Control Interno	Revisó: Representante Sistema de Gestión	Aprobó: Representante Sistema de Gestión
---	---	---