

PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES													
	4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	44	48
	MODALIDAD DE REGISTRO	XIGO HALLA	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDADES DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	1	De acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos se estipula que los movimientos de inventario se deben realizar por rollos de etiqueta en la revisión de inventarios a departamento del Tolima el manejo del inventario se hace por unidades de etiquetas, y la entrega a los productores, se realiza por etiquetas fraccionando el rollo	Estas deficiencias reflejan falta de seguimiento y control adecuado en el manejo del inventario es de precisar, que el Manual de Procedimientos Administrativos no determina la entrega por unidad de etiquetas a los productores	1. Se realizará una reunión con la Dirección Administrativa y de Recaudado y la Dirección Financiera para ajustar los controles que se deben tener en el procedimiento establecido en el Manual 2. Con el fin de dejar constancia, se comunicará a los delegados de recaudo en donde se les ratifica que no se hace entrega de unidades de etiquetas a los productores y comerciantes.	1. Definir los controles para verificar el cumplimiento de procedimiento. 2. Enviar un comunicado a los Delegados de Recaudado ratificando la entrega de rollos sin fraccionar a productores y/o comerciantes.	Comunicado a delegados	1	2023/01/02	2023/01/31	4	1	Fedepanela- FFP realizó un cambio en las etiquetas que evidencian el pago de la cuota de fomento las cuales tienen un código de seguridad QR activado por el Delegado de Recaudado, con seguimiento en la Plataforma desde la oficina principal con el fin de minimizar las falsificaciones de rollos y además hacer seguimiento al recaudo de los rollos que se envían a cada una de las zonas.
2	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	1	De acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos se estipula que los movimientos de inventario se deben realizar por rollos de etiqueta en la revisión de inventarios a departamento del Tolima el manejo del inventario se hace por unidades de etiquetas, y la entrega a los productores, se realiza por etiquetas fraccionando el rollo	Estas deficiencias reflejan falta de seguimiento y control adecuado en el manejo del inventario es de precisar, que el Manual de Procedimientos Administrativos no determina la entrega por unidad de etiquetas a los productores	Fedepanela- FFP realizó un cambio en las etiquetas que evidencian el pago de la cuota de fomento tienen un código de seguridad QR diferente cada rollo activado por el Delegado de Recaudado, con seguimiento en la Plataforma desde la oficina principal, seguimiento del rollo donde que sale hasta que llega a las zonas y los movimientos en los trayectos	Se contrató a un ingeniero para el desarrollo del seguimiento de los rollos con código QR en una plataforma que monitorea las entregas de todos los delegados. Igualmente una persona desde la ofi. Principal hace el seguimiento	Se crea el procedimiento y se incluye en el manual de procedimientos y funciones	2	2023/01/02	2023/12/31	4	2	Fedepanela- FFP realizó un cambio en las etiquetas que evidencian el pago de la cuota de fomento las cuales tienen un código de seguridad QR activado por el Delegado de Recaudado, con seguimiento en la Plataforma desde la oficina principal con el fin de minimizar las falsificaciones de rollos y además hacer seguimiento al recaudo de los rollos que se envían a cada una de las zonas.
3	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	1	De acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos se estipula que los movimientos de inventario se deben realizar por rollos de etiqueta en la revisión de inventarios a departamento del Tolima el manejo del inventario se hace por unidades de etiquetas, y la entrega a los productores, se realiza por etiquetas fraccionando el rollo	Estas deficiencias reflejan falta de seguimiento y control adecuado en el manejo del inventario es de precisar, que el Manual de Procedimientos Administrativos no determina la entrega por unidad de etiquetas a los productores	4. Fedepanela inicia un proceso de sistematización del procedimiento de recaudo, lo cual ya ha sido presentado y aprobado por la Junta del Fondo. Lo anterior minimizará errores y facilita el manejo de información y rendimiento de informes.	Una vez realizadas las indagaciones y procedimientos respectivos se contrató a un Ingeniero de Sistemas que desarrollará la sistematización del procedimiento de recaudo y se encadenará con la plataforma de códigos QR en las etiquetas la cual ha iniciado en el mes de enero de 2023	Informe trimestral contrato sistematización	4	2023/04/01	2023/12/31	36	4	
4	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	1	De acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos se estipula que los movimientos de inventario se deben realizar por rollos de etiqueta en la revisión de inventarios a departamento del Tolima el manejo del inventario se hace por unidades de etiquetas, y la entrega a los productores, se realiza por etiquetas fraccionando el rollo	Estas deficiencias reflejan falta de seguimiento y control adecuado en el manejo del inventario es de precisar, que el Manual de Procedimientos Administrativos no determina la entrega por unidad de etiquetas a los productores	Se creará el cargo de profesional de control interno independiente de la Auditoría será una oficina que dependa de la Gerencia directamente. Lo anterior con el fin de que se haga verificación del cumplimiento de los respectivos procesos y procedimientos del fondo y particularmente al control interno contable.	Creación del Cargo de Control Interno, incluido en el Manual de funciones y procedimientos y contratación del profesional	Contrato profesional	3	2023/03/01	2023/04/30	8	3	
5	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	2	Al realizar el procedimiento de cruce de información entre lo reportado contablemente frente a la base de datos "Relación Aportantes Recaudado" allegada se hallaron diferencias entre los valores recaudados durante la vigencia 2020, las cuales ascienden a un valor absoluto de \$101.138.381 mientras que para la vigencia 2021 fue del valor absoluto de \$120.880.270,9	La información registrada en contabilidad vs. Recaudado reportada no cumple con las cualidades de la información contable como lo es Confidabilidad, Razabilidad Objetividad y Consistencia al evidenciarse en el análisis y evaluación por parte de la CGR deficiencias en la conciliación de los reportes de cada área reflejado en las inconsistencias presentadas.	La Dirección Financiera se encargará de tener la trazabilidad de las operaciones y de la información detallada teniendo como cualidad de la información que sea confiable, razonable, objetiva y consistente. Se ajustarán las funciones del personal del Área para realizar las verificaciones y revisiones respectivas.	La Dirección Financiera se encargará de tener la trazabilidad de las operaciones y de la información detallada teniendo como cualidad de la información que sea confiable, razonable, objetiva y consistente.	Contancia de la conciliación	12	2023/01/02	2023/12/31	48	12	
6	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	2	Al realizar el procedimiento de cruce de información entre lo reportado contablemente frente a la base de datos "Relación Aportantes Recaudado" allegada se hallaron diferencias entre los valores recaudados durante la vigencia 2020, las cuales ascienden a un valor absoluto de \$101.138.381 mientras que para la vigencia 2021 fue del valor absoluto de \$120.880.270,9	La información registrada en contabilidad vs. Recaudado reportada no cumple con las cualidades de la información contable como lo es Confidabilidad, Razabilidad Objetividad y Consistencia al evidenciarse en el análisis y evaluación por parte de la CGR deficiencias en la conciliación de los reportes de cada área reflejado en las inconsistencias presentadas.	Se creará el cargo de profesional de control interno independiente de la Auditoría será una oficina que dependa de la Gerencia directamente. Lo anterior con el fin de que se haga verificación del cumplimiento de los respectivos procesos y procedimientos del fondo y particularmente al control interno contable.	Creación del Cargo de Control Interno, incluido en el Manual de funciones y procedimientos y contratación del profesional	Contrato profesional	3	2023/03/01	2023/04/30	8	3	
7	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	3	De acuerdo con la revisión de la muestra correspondiente a sesenta (60) recaudadores para las vigencias 2020 y 2021, se evidencia que, de 3258 recibos de ingreso a caja 677 no se encuentran totalmente diligenciados, los cuales equivalen al 21%; toda vez que no incluye la información respecto de la cantidad de rollos entregados y/o la cantidad de kilos base para la liquidación.	Estos hechos obedecen a deficiencias de control y seguimiento para el manejo del recaudo de la cuota de fomento, que permita garantizar la correcta aplicación de la normatividad y los parámetros establecidos en su Manual de Procedimientos Administrativos	1. La Dirección Financiera revisará los recibos de ingreso a caja y soportes e informará si hay inconsistencias a la Dirección de Recaudado con el fin de adelantar las correcciones pertinentes de conformidad con el Manual de Procedimientos Contables.	Verificación por parte de la Dirección Financiera de los recibos de ingreso a caja enviados por los delegados en informes. Enviar informe o comunicado a la dirección de recaudo cuando hayan inconsistencias	Registro mensual y verificación de los recibos de ingreso a caja enviados por los delegados	12	2023/01/02	2023/12/31	48	12	Fedepanela- FFP inicia en el mes de enero de 2023 un proceso de sistematización de los procedimientos de recaudo de la cuota de fomento que permitirá que los delegados diligencien los recibos de ingreso a caja de forma sistematizada y así mismo que se tenga información del recaudo en línea entre las áreas.
8	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	3	De acuerdo con la revisión de la muestra correspondiente a sesenta (60) recaudadores para las vigencias 2020 y 2021, se evidencia que, de 3258 recibos de ingreso a caja 677 no se encuentran totalmente diligenciados, los cuales equivalen al 21%; toda vez que no incluye la información respecto de la cantidad de rollos entregados y/o la cantidad de kilos base para la liquidación.	Estos hechos obedecen a deficiencias de control y seguimiento para el manejo del recaudo de la cuota de fomento que permita garantizar la correcta aplicación de la normatividad y los parámetros establecidos en su Manual de Procedimientos Administrativos	Se creará el cargo de profesional de control interno independiente de la Auditoría será una oficina que dependa de la Gerencia directamente. Lo anterior con el fin de que se haga verificación del cumplimiento de los respectivos procesos y procedimientos del Fondo y particularmente al control interno contable.	Creación del Cargo de Control Interno, incluido en el Manual de funciones y procedimientos y contratación del profesional	Contrato profesional	3	2023/03/01	2023/04/30	8	3	
9	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	3	De acuerdo con la revisión de la muestra correspondiente a sesenta (60) recaudadores para las vigencias 2020 y 2021, se evidencia que, de 3258 recibos de ingreso a caja 677 no se encuentran totalmente diligenciados, los cuales equivalen al 21%; toda vez que no incluye la información respecto de la cantidad de rollos entregados y/o la cantidad de kilos base para la liquidación.	Estos hechos obedecen a deficiencias de control y seguimiento para el manejo del recaudo de la cuota de fomento, que permita garantizar la correcta aplicación de la normatividad y los parámetros establecidos en su Manual de Procedimientos Administrativos	2. La Auditoría realizará revisión de los recibos de ingreso a caja y soportes enviados por los delegados de recaudo a la Dirección Financiera	2. Trimestralmente la Auditoría informará a la Junta el resultado de la revisión selectiva de recibos de ingreso a caja.	Informe de Auditoría	4	2023/01/02	2023/12/31	48	4	
10	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	3	De acuerdo con la revisión de la muestra correspondiente a sesenta (60) recaudadores para las vigencias 2020 y 2021, se evidencia que, de 3258 recibos de ingreso a caja 677 no se encuentran totalmente diligenciados, los cuales equivalen al 21%; toda vez que no incluye la información respecto de la cantidad de rollos entregados y/o la cantidad de kilos base para la liquidación.	Estos hechos obedecen a deficiencias de control y seguimiento para el manejo del recaudo de la cuota de fomento, que permita garantizar la correcta aplicación de la normatividad y los parámetros establecidos en su Manual de Procedimientos Administrativos	3. Con el fin de recordar a los delegados el correcto diligenciamiento de los recibos de ingreso a caja y los kilos a que corresponde el rollo de etiqueta en los informes se realizará capacitación.	Capacitación virtual diligenciamiento de recibo de ingreso a caja	Constancia capacitación	1	2023/01/02	2023/01/31	4	1	Con la sistematización del recaudo se minimiza la posibilidad de error en la elaboración de los recibos de ingreso a caja
11	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	3	De acuerdo con la revisión de la muestra correspondiente a sesenta (60) recaudadores para las vigencias 2020 y 2021, se evidencia que, de 3258 recibos de ingreso a caja 677 no se encuentran totalmente diligenciados, los cuales equivalen al 21%; toda vez que no incluye la información respecto de la cantidad de rollos entregados y/o la cantidad de kilos base para la liquidación.	Estos hechos obedecen a deficiencias de control y seguimiento para el manejo del recaudo de la cuota de fomento, que permita garantizar la correcta aplicación de la normatividad y los parámetros establecidos en su Manual de Procedimientos Administrativos	4. Fedepanela inicia un proceso de sistematización del procedimiento de recaudo, lo cual ya ha sido presentado y aprobado por la Junta del Fondo. Lo anterior minimizará errores y facilita el manejo de información y rendimiento de informes.	Una vez realizadas las indagaciones y procedimientos respectivos se contrató a un Ingeniero de Sistemas que desarrollará la sistematización del procedimiento de recaudo y se encadenará con la plataforma de códigos QR en las etiquetas la cual ha iniciado en el mes de enero de 2023	Informe trimestral contrato sistematización	4	2023/01/02	2023/12/31	48	4	
12	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	4	Revisados los recibos de ingreso a caja se calculó el valor por kg en cada caso y se determinó que se disponen de recaudar \$70.694.317,22, durante las vigencias 2020 y 2021, como lo refleja la tabla No. 6, debido a un menor precio del kilogramo en relación con lo establecido en las Resoluciones 456 de 2019 - 154 de 2020 - 305 de 2020 y 172 de 2021, respectivamente	Se presentó por las deficiencias en la aplicación de las resoluciones mencionadas, además, por falta de controles al momento de procesar la información, con el fin de ajustar y recaudar las diferencias dentro del periodo de periodos siguientes al recaudo	La dirección Financiera realizó un seguimiento a cada uno de los aportantes citados en este hallazgo y encontró una diferencia de \$2.023.383,58 y se iniciará el cobro respectivo.	La Dirección Financiera procederá a realizar el hallazgo e informes y los cobros respectivos	Informe respuesta al hallazgo	1	2023/01/01	2023/03/31	12	1	
FILA 12													

13	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	4	Revisados los recibos de ingreso a caja se calculó el valor por kg en cada caso y se determinó que se dejaron de recaudar \$70.694.317,22, durante las vigencias auditadas 2020 y 2021, como lo refiere la tabla No. 6, debido a un menor precio del kilogramo en relación con lo establecido en las Resoluciones 456 de 2019 - 154 de 2020 - 305 de 2020 y 172 de 2021, respectivamente	Se presentó por las deficiencias en la aplicación de las resoluciones mencionadas; además, por falta de controles al momento de procesar la información, con el fin de ajustar y recaudar las diferencias dentro del periodo o periodos siguientes al recaudo	4.Fedepanela inicia un proceso de sistematización del procedimiento de recaudo, lo cual ya ha sido presentado y aprobado por la Junta del Fondo. Lo anterior minimizará errores y facilita el manejo de información y rendimiento de informes.	Una vez realizadas las indagaciones y procedimientos respectivos se contrató a un Ingeniero de Sistemas que desarrollará la sistematización del procedimiento de recaudo y se encadenará con la plataforma de códigos QR en las etiquetas la cual ha iniciado en el mes de enero de 2023	Informe trimestral contrato sistematización	4	2023/01/02	2023/12/31	48	4
FILA_13												
14	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	4	Revisados los recibos de ingreso a caja se calculó el valor por kg en cada caso y se determinó que se dejaron de recaudar \$70.694.317,22, durante las vigencias auditadas 2020 y 2021, como lo refiere la tabla No. 6, debido a un menor precio del kilogramo en relación con lo establecido en las Resoluciones 456 de 2019 - 154 de 2020 - 305 de 2020 y 172 de 2021, respectivamente	Se presentó por las deficiencias en la aplicación de las resoluciones mencionadas; además, por falta de controles al momento de procesar la información, con el fin de ajustar y recaudar las diferencias dentro del periodo o periodos siguientes al recaudo	Se creará el cargo de profesional de control interno independiente de la Auditoría será una oficina que dependa de la Gerencia directamente. Lo anterior con el fin de que se haga verificación del cumplimiento de los respectivos procesos y procedimientos del Fondo y particularmente al control interno contable.	Creación del Cargo de Control Interno, incluido en el Manual de funciones y procedimientos y contratación del profesional	Contrato profesional	3	2023/03/01	2023/04/30	8	3
FILA_14												
15	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	4	Revisados los recibos de ingreso a caja se calculó el valor por kg en cada caso y se determinó que se dejaron de recaudar \$70.694.317,22, durante las vigencias auditadas 2020 y 2021, como lo refiere la tabla No. 6, debido a un menor precio del kilogramo en relación con lo establecido en las Resoluciones 456 de 2019 - 154 de 2020 - 305 de 2020 y 172 de 2021, respectivamente	Se presentó por las deficiencias en la aplicación de las resoluciones mencionadas; además, por falta de controles al momento de procesar la información, con el fin de ajustar y recaudar las diferencias dentro del periodo o periodos siguientes al recaudo	La Dirección Administrativa incluirá el procedimiento para asignar el precio a cada rollo en el manual de procedimientos administrativos en el que intervienen el Gerente, el Director Financiero, el Director de Sistemas de Información y la Dirección de Recaudo.	Semestralmente cuando el MADR emita la resolución de precio que rige para el siguiente semestre se realizará una reunión con el comité conformado para fije el precio de la etiqueta para dicho semestre.	Acta comité	2	2023/02/01	2023/06/30	20	2
FILA_15												
16	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	4	Revisados los recibos de ingreso a caja se calculó el valor por kg en cada caso y se determinó que se dejaron de recaudar \$70.694.317,22, durante las vigencias auditadas 2020 y 2021, como lo refiere la tabla No. 6, debido a un menor precio del kilogramo en relación con lo establecido en las Resoluciones 456 de 2019 - 154 de 2020 - 305 de 2020 y 172 de 2021, respectivamente	Se presentó por las deficiencias en la aplicación de las resoluciones mencionadas; además, por falta de controles al momento de procesar la información, con el fin de ajustar y recaudar las diferencias dentro del periodo o periodos siguientes al recaudo	La Dirección Financiera revisará los recibos de ingreso a caja y reportes e informará si hay inconsistencias a la Dirección de Recaudo con el fin de adelantarse las correcciones pertinentes de conformidad con el Manual de Procedimientos Contables.	Verificación por parte de la Dirección Financiera de los recibos de ingreso a caja enviados por los delegados en informes e informar cuando hayan inconsistencias a Dirección de Recaudo	Registro mensual y verificación de recibos de ingreso a caja enviados por los delegados	12	2023/01/02	2023/12/31	48	12
FILA_16												
17	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	4	Revisados los recibos de ingreso a caja se calculó el valor por kg en cada caso y se determinó que se dejaron de recaudar \$70.694.317,22, durante las vigencias auditadas 2020 y 2021, como lo refiere la tabla No. 6, debido a un menor precio del kilogramo en relación con lo establecido en las Resoluciones 456 de 2019 - 154 de 2020 - 305 de 2020 y 172 de 2021, respectivamente	Se presentó por las deficiencias en la aplicación de las resoluciones mencionadas; además, por falta de controles al momento de procesar la información, con el fin de ajustar y recaudar las diferencias dentro del periodo o periodos siguientes al recaudo	La Auditoría realizará revisión selectiva recibos de ingreso a caja y reportes enviados por los delegados de recaudo a la Dirección Financiera	Trimestralmente la Auditoría informará a la Junta el resultado de la revisión selectiva de recibos de ingreso a caja.	Informe de Auditoría	4	2023/01/02	2023/12/31	48	4
FILA_17												
18	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	5	De conformidad con lo observado por la CGR El inventario muestra deficiencias en el control permanente a las unidades de rollo a cargo de cada delegado teniendo en cuenta que la revisión física del inventario realizada de cada uno debe coincidir con lo registrado en el inventario detallado de la oficina principal	Las revisiones realizadas soportadas por las ACTAS DE REVISIÓN DE INVENTARIO no tienen parámetros de comprobación establecidos que determinen las inconsistencias presentadas.	La Dirección Financiera realizará el registro y verificación de inventarios contables de cada uno de los delegados con los informes y recibos de ingreso a caja respectivos enviados por los delegados de recaudo, de conformidad con el Manual de Procedimientos Contables	Registro mensual de los inventarios por parte de la Dirección Financiera. La Dirección Financiera informará a la Dirección de Recaudo cuando se presente alguna inconsistencia o corrección, con el fin de que los Delegados de Recaudo ajusten sus inventarios	Inventarios por delegado	12	2023/01/02	2023/12/31	48	12
FILA_18												
19	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	5	De conformidad con lo observado por la CGR El inventario muestra deficiencias en el control permanente a las unidades de rollo a cargo de cada delegado teniendo en cuenta que la revisión física del inventario realizada de cada uno debe coincidir con lo registrado en el inventario detallado de la oficina principal	Las revisiones realizadas soportadas por las ACTAS DE REVISIÓN DE INVENTARIO no tienen parámetros de comprobación establecidos que determinen las inconsistencias presentadas.	Solicitar a la auditoría que deje constancia de revisión del inventario en las visitas de acuerdo con la información suministrada al corte por la Dirección Financiera	La Auditoría debe dejar constancia de la revisión de inventarios de los delegados en las visitas que realice	Acta de vista	13	2023/01/02	2023/12/31	48	13
FILA_19												
20	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	5	De conformidad con lo observado por la CGR El inventario muestra deficiencias en el control permanente a las unidades de rollo a cargo de cada delegado teniendo en cuenta que la revisión física del inventario realizada de cada uno debe coincidir con lo registrado en el inventario detallado de la oficina principal	Las revisiones realizadas soportadas por las ACTAS DE REVISIÓN DE INVENTARIO no tienen parámetros de comprobación establecidos que determinen las inconsistencias presentadas.	Se creará el cargo de profesional de control interno independiente de la Auditoría será una oficina que dependa de la Gerencia directamente. Lo anterior con el fin de que se haga verificación del cumplimiento de los respectivos procesos y procedimientos del Fondo y particularmente al control interno contable.	Creación del Cargo de Control Interno, incluido en el Manual de funciones y procedimientos y contratación del profesional	Contrato profesional	3	2023/03/01	2023/04/30	8	3
FILA_20												
21	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	5	Como resultado de la revisión realizada a los inventarios, se encontraron dos (2) actas que refieren la incineración de 1.105 rollos de etiqueta por valor de \$4.740.288 para la vigencia 2020, los cuales fueron valorados a precio de costo y para la vigencia 2021, la destrucción de rollos fue de 302 unidades por valor total de \$1.564.857.	Al no tener la certeza de los saldos de inventario, como se observó en esta revisión de actas y al no evidenciar una conciliación que permita constatar la razonabilidad sobre los rollos sobrantes, no genera fiabilidad el resultado de la destrucción realizada en las vigencias auditadas	Modificar el procedimiento de destrucción de rollos de etiqueta e incluirlo en el manual de procedimientos contables. En la destrucción de los rollos de etiqueta deben estar presentes dependencias: Financiera, Recaudos y Auditoría del Fondo	Se realizará una reunión con la Dirección Financiera, Recaudos y Auditoría del Fondo para modificar el procedimiento de destrucción de rollos de etiqueta	Acta de modificación del procedimiento de destrucción de rollos de etiqueta y Ajuste en el Manual de Procedimientos Contables	1	2023/01/02	2023/02/28	8	1
FILA_21												
22	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	5	Como resultado de la revisión realizada a los inventarios, se encontraron dos (2) actas que refieren la incineración de 1.105 rollos de etiqueta por valor de \$4.740.288 para la vigencia 2020, los cuales fueron valorados a precio de costo y para la vigencia 2021, la destrucción de rollos fue de 302 unidades por valor total de \$1.564.857.	Al no tener la certeza de los saldos de inventario, como se observó en esta revisión de actas y al no evidenciar una conciliación que permita constatar la razonabilidad sobre los rollos sobrantes, no genera fiabilidad el resultado de la destrucción realizada en las vigencias auditadas	Fedepanela- FFP realizó un cambio en las etiquetas que evidencian el pago de la cuota de fomento tienen un código de seguridad QR diferente cada rollo activado por el Delegado de Recaudo, con seguimiento en la Plataforma desde la oficina principal, seguimiento del rollo desde que sale hasta que llega a las zonas y los movimientos en los trayectos	Se contrató a un ingeniero para el desarrollo del seguimiento de los rollos con código QR en una plataforma que monitoree las entregas de todos los delegados, igualmente una persona desde la ofi. Principal hace el seguimiento	Se crea el procedimiento y se incluye en el manual de procedimientos y funciones	2	2023/01/02	2023/01/31	4	2
FILA_22												
23	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	5	Como resultado de la revisión realizada a los inventarios, se encontraron dos (2) actas que refieren la incineración de 1.105 rollos de etiqueta por valor de \$4.740.288 para la vigencia 2020, los cuales fueron valorados a precio de costo y para la vigencia 2021, la destrucción de rollos fue de 302 unidades por valor total de \$1.564.857.	Al no tener la certeza de los saldos de inventario, como se observó en esta revisión de actas y al no evidenciar una conciliación que permita constatar la razonabilidad sobre los rollos sobrantes, no genera fiabilidad el resultado de la destrucción realizada en las vigencias auditadas	Fedepanela- FFP realizó un cambio en las etiquetas que evidencian el pago de la cuota de fomento tienen un código de seguridad QR diferente cada rollo activado por el Delegado de Recaudo, con seguimiento en la Plataforma desde la oficina principal, seguimiento del rollo desde que sale hasta que llega a las zonas y los movimientos en los trayectos	Se contrató a un ingeniero para el desarrollo del seguimiento de los rollos con código QR en una plataforma que monitoree las entregas de todos los delegados, igualmente una persona desde la ofi. Principal hace el seguimiento	Se crea el procedimiento y se incluye en el manual de procedimientos y funciones	2	2023/01/02	2023/01/31	4	2
FILA_23												

23	FILA_23	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	5	Como resultado de la revisión realizada a los inventarios, se encontraron dos (2) actas que refieren la incineración de 1.205 rollos de etiqueta por valor de \$4.740.288 para la vigencia 2020, los cuales fueron valorados a precio de costo y para la vigencia 2021, la decisión de rollos fue de 302 unidades por valor total de \$1.564.857.	Al no tener la certeza de los saldos de inventario, como se observó en esta revisión de actas y al no evidenciar una conciliación que permita constatar la normalidad sobre los rollos sobrantes, no genera fiabilidad el resultado de la destrucción realizada en las vigencias auditadas	4.Fedeganela inicia un proceso de sistematización del procedimiento de recuento, lo cual ya ha sido presentado y aprobado por la Junta del Fondo. Lo anterior minimizará errores y facilita el manejo de información y rendimiento de informes.	Una vez realizadas las indagaciones y procedimientos respectivos se contrató a un Ingeniero de Sistemas que desarrollará la sistematización del procedimiento de recuento y se encamarará con la plataforma de códigos QR en las etiquetas la cual ha iniciado en el mes de enero de 2021	Informe trimestral contrato sistematización	4	2023/01/02	2023/12/31	48	4
24	FILA_24	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	5	Los archivos allegados (anexos observación No. 27) correspondientes al detallado de inventario por delegado conciliado para los departamentos de Antioquia, Cauca, Cundinamarca, Tolima y Valle presentan diferencias con relación a los soportes de la información enviada inconciliada a la Contraloría General de la República por medio del oficio FFG-086-2022 de fecha 12 de septiembre de 2022.	la CGR evidencia en la respuesta a la observación No. 27 el cambio de los archivos correspondientes a los inventarios de los departamentos de Antioquia, Cundinamarca, Tolima y Valle; los cuales denominaron "conciliación de inventarios" sin que se demuestre la trazabilidad del movimiento, ni los documentos que soporten los ajustes para llegar al resultado cero	1.La Dirección Financiera deja constancia del registro de los inventarios de rollos años 2020, 2021 y 2022, así como de control de despachos y de la cuenta de inventarios del balance La Auditoría del Fondo realizará una verificación especial a los inventarios que debe llevar por delegada la Dirección Financiera contra los inventarios que llevan los delegados de recuento.	Revisión de Auditoria de los inventarios por delegado de la Dirección Financiera contra los recibos de ingreso a caja de cada departamento e inventarios de los delegados de recuento	Informe de Registro y verificación de inventarios años 2020, 2021 y 2022 revisado por la Auditoría del Fondo de Fomento	1	2023/01/02	2023/02/28	8	1
25	FILA_25	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	6	El inventario general presenta diferencias no justificadas y movimientos internos de entradas y salidas que no concuerdan entre sí es decir presentan salidas de almacén oficina principal sin registro de ingresos al inventario del delegado y en otros casos registran ingresos de rollos de etiqueta al inventario detallado del delegado sin registro de salida en el almacén oficina principal	Deficiencias en el control permanente por parte de los responsables de las áreas involucradas en el manejo de los inventarios de los rollos debido a la falta de seguimiento y conciliación al no verificar que la información relacionada sea efectiva y cumpla con lo establecido en el manual de políticas contables y en el procedimiento Área Financiera Procedimiento Manejo de Inventarios.	Se documentará el procedimiento de inventarios donde se establezca las salidas e ingresos de oficina principal y delegados De acuerdo con el Manual de procedimientos contables. Una vez se realice la actualización se socializará con las partes interesadas y se dejará constancia de la socialización.	La Dirección Financiera llevará un inventario mensual por cada uno de los departamentos con el registro de los recibos de ingreso a caja enviados por los delegados de recuento en forma mensual así como de la contabilización	(Inventarios de rollos por cada uno de los delegados de recuento	12	2023/01/02	2023/12/31	48	12
26	FILA_26	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	6	El inventario general presenta diferencias no justificadas y movimientos internos de entradas y salidas que no concuerdan entre sí es decir presentan salidas de almacén oficina principal sin registro de ingreso al inventario del delegado y en otros casos registran ingresos de rollos de etiqueta al inventario detallado del delegado sin registro de salida en el almacén oficina principal	Deficiencias en el control permanente por parte de los responsables de las áreas involucradas en el manejo de los inventarios de los rollos debido a la falta de seguimiento y conciliación al no verificar que la información relacionada sea efectiva y cumpla con lo establecido en el manual de políticas contables y en el de procedimiento Área Financiera Procedimiento Manejo de Inventarios.	Se documentará el procedimiento de inventarios donde se establezca las salidas e ingresos de oficina principal y delegados De acuerdo con el Manual de procedimientos contables. Una vez se realice la actualización se socializará con las partes interesadas y se dejará constancia de la socialización.	Revisión y Ajustes Manual de procedimientos contables	Manual de Procedimientos contables y comunicado de socialización	2	2023/01/02	2023/04/30	16	2
27	FILA_27	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	6	El inventario general presenta diferencias no justificadas y movimientos internos de entradas y salidas que no concuerdan entre sí es decir presentan salidas de almacén oficina principal sin registro de ingresos al inventario del delegado y en otros casos registran ingresos de rollos de etiqueta al inventario detallado del delegado sin registro de salida en el almacén oficina principal	Deficiencias en el control permanente por parte de los responsables de las áreas involucradas en el manejo de los inventarios de los rollos debido a la falta de seguimiento y conciliación al no verificar que la información relacionada sea efectiva y cumpla con lo establecido en el manual de políticas contables y en el de procedimiento Área Financiera Procedimiento Manejo de Inventarios.	Revisión por parte de la Auditoría del Fondo de las facturas de compra de rollos de etiqueta vs. ingresos a contabilidad e inventarios de rollos de etiqueta	La Auditoría del Fondo debe presentar en el informe trimestral el resultado de las revisiones realizadas a las compras de rollos de etiqueta e ingreso a contabilidad y salidas a las zonas	Informe de auditoría trimestral a la Junta	4	2023/02/01	2023/12/31	48	4
28	FILA_28	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	7	Acounta Carlos Orlando, donde FEDEPANELA - Fondo de Fomento Panadero, según oficio FGG-079-2022 del 18 de septiembre de 2022, allegó la información, pero no incluye la documentación del Productor en mención.	La admón del Fondo incurrió en la entrega de los soportes solicitados que evidenciaban el ingreso de los recursos cancelados por el productor mencionado para hacer la verificación y análisis específico del recaudo de conformidad con el objetivo planteado por la CGR no atendiendo dicha solicitud que en dos oportunidades se requirió indicando el tiempo prudencial	La Dirección Financiera remitió información solicitada del productor y aclaración respectiva en comunicado FGG-090-2022 enviado por el Administrador del Fondo a la Contraloría en respuesta a alcance solicitud de información 2022E1016066	La Dirección Financiera realizó revisión de la información solicitada por la Contraloría, aportante Carlos Orlando Acosta y envió soportes respectivos	Comunicación FGG-090-2022	1	2023/01/02	2023/01/31	4	1
29	FILA_29	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	8	En revisión realizada al contrato No. 076 de 2020, cuyo objeto es "Se obliga al contratista a la Venta de 3 computadores de escritorio se observó que el registro contable de la compra de los equipos de cómputo, se contabilizó afectando la cuenta de gasto "71111001 SISTEMAS DE INFORMACION PANELERA" y no a la cuenta del Activo "16850702 EQUIPO DE COMPUTACION"	Lo anterior se presenta por deficiencias en la aplicación del Manual de Política Contable el cual hace referencia al marco conceptual para las políticas contables, que señala las NC-SF que deben ser aplicadas por Fondo de Fomento Panadero y el marco contable sobre el cual se fijan las políticas contables	La Dirección Financiera realizó la activación del activo fijo con su respectiva depreciación con corte del año 2022. De otra parte la Dirección Financiera ejercerá un control periódico de los activos	La Dirección Financiera realizará Conciliación de inventario de los activos fijos con relación a la contabilidad	Informes de conciliación	2	2023/01/02	2023/06/30	20	2
30	FILA_30	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	9	En revisión de los contratos para las vigencias 2020 y 2021, como lo refiere la siguiente tabla, se refleja el incumplimiento de la normatividad aplicable sobre el SECOF, debido a deficiencias reiterativas de control y seguimiento por parte de FEDEPANELA-Fondo de Fomento Panadero	deficiencias en el cumplimiento de la normatividad SECOF por la tarifa publicación en la plataforma. Si bien FEDEPANELA como administradora del Fondo de Fomento Panadero es una entidad de carácter privado, establece dentro de su manual de procedimientos administrativos "TODOS LOS CONTRATOS SE DEBEN REGISTRAR EN SECOF"	La Dirección Administrativa y de Recaudó procederá a Ajustar el procedimiento de publicación en el SECOF en el Manual de procedimientos administrativos	La Dirección Administrativa realizará los ajustes al procedimiento de publicación de los contratos en el SECOF para que se cumpla con los tiempos de publicación estipulados.	Ajuste Manual de Procedimientos	1	2023/01/02	2023/01/31	4	1
31	FILA_31	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	9	En revisión de los contratos para las vigencias 2020 y 2021, como lo refiere la siguiente tabla, se refleja el incumplimiento de la normatividad aplicable sobre el SECOF, debido a deficiencias reiterativas de control y seguimiento por parte de FEDEPANELA-Fondo de Fomento Panadero	deficiencias en el cumplimiento de la normatividad SECOF por la tarifa publicación en la plataforma. Si bien FEDEPANELA como administradora del Fondo de Fomento Panadero es una entidad de carácter privado, establece dentro de su manual de procedimientos administrativos "TODOS LOS CONTRATOS SE DEBEN REGISTRAR EN SECOF"	Modificar el Manual de procedimientos administrativos respecto del tiempo para la solicitud de contratos.	Modificación manual de procedimientos administrativos	Manual de procedimientos administrativos	1	2023/01/02	2023/01/31	4	1
32	FILA_32	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	9	En revisión de los contratos para las vigencias 2020 y 2021, como lo refiere la siguiente tabla, se refleja el incumplimiento de la normatividad aplicable sobre el SECOF, debido a deficiencias reiterativas de control y seguimiento por parte de FEDEPANELA-Fondo de Fomento Panadero	deficiencias en el cumplimiento de la normatividad SECOF por la tarifa publicación en la plataforma. Si bien FEDEPANELA como administradora del Fondo de Fomento Panadero es una entidad de carácter privado, establece dentro de su manual de procedimientos administrativos "TODOS LOS CONTRATOS SE DEBEN REGISTRAR EN SECOF"	La Dirección Administrativa realizó la revisión en la plataforma SECOF de la publicación de los contratos 2020 y 2021 así como las correcciones respectivas.	Revisión plataforma SECOF	Publicación plataforma SECOF	12	2023/01/02	2023/12/31	48	12
33	FILA_33	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE M	10	En revisión realizada al contrato No. 068 de 2020, se observó que el contratista presentó las cuentas de cobro identificando el número de contrato FFF 038 de 2020 Verificados los comprobantes de egreso (pago), se constata que los períodos, a que hace referencia el contratista no concuerdan con el número del documento expedido por el contratista	Esta deficiencia, obedece a fallas en la revisión de los documentos soporte para el pago de honorarios del contratista por parte de la supervisión y área financiera responsables de verificar los requisitos de estos, lo cual no se ajusta a la contenido en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 068-2020	Se modificará el formato de informes de los contratistas en donde se establezca un espacio para la firma y visto bueno para el pago por parte del supervisor	Se modificará el formato de informes y se incluirá en el Manual de Procedimientos Administrativos	Modificación manual de procedimientos administrativos	1	2023/01/02	2023/02/28	8	1

34	FILA_34	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	10	En revisión realizada al contrato No. 068 de 2020, se observó que el contratista presentó las cuentas de cobro identificando el número de contrato FFP 039 de 2020 Verificados los comprobantes de egreso (pago), se constata que los periodos, a que hace referencia el contratista no concuerdan con el número del documento expedido por el contratista	Esta deficiencia, obedece a fallas en la revisión de los documentos soporte para el pago de honorarios del contratista por parte de la supervisión y Área Financiera responsables de verificar los requisitos de estos; lo cual no se ajusta a lo contenido en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 068-2020	Se creará el cargo de profesional de control interno independiente de la Auditoría será una oficina que dependa de la Gerencia directamente. Lo anterior con el fin de que se haga verificación del cumplimiento de los respectivos procesos y procedimientos del fondo y particularmente al control interno contable.	Creación del Cargo de Control Interno, incluido en el Manual de funciones y procedimientos y contratación del profesional	Contrato profesional	3	2023/03/01	2023/04/30		8		3
35	FILA_35	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	10	En revisión realizada al contrato No. 068 de 2020, se observó que el contratista presentó las cuentas de cobro identificando el número de contrato FFP 039 de 2020 Verificados los comprobantes de egreso (pago), se constata que los periodos, a que hace referencia el contratista no concuerdan con el número del documento expedido por el contratista	Esta deficiencia, obedece a fallas en la revisión de los documentos soporte para el pago de honorarios del contratista por parte de la supervisión y Área Financiera responsables de verificar los requisitos de estos; lo cual no se ajusta a lo contenido en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 068-2020	La Dirección Financiera realizará la verificación presupuestal para la correcta expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal	La Dirección Financiera realizará un estricto seguimiento a la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal	Certificados de disponibilidad presupuestal	12	2023/01/02	2023/12/31		48		12
36	FILA_36	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	10	En revisión realizada al contrato No. 068 de 2020, se observó que el contratista presentó las cuentas de cobro identificando el número de contrato FFP 039 de 2020 Verificados los comprobantes de egreso (pago), se constata que los periodos, a que hace referencia el contratista no concuerdan con el número del documento expedido por el contratista	Esta deficiencia, obedece a fallas en la revisión de los documentos soporte para el pago de honorarios del contratista por parte de la supervisión y Área Financiera responsables de verificar los requisitos de estos; lo cual no se ajusta a lo contenido en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 068-2020	La asistente administrativa de la dirección de recaudo será la responsable de revisar el cumplimiento de los requisitos para la presentación del informe y verificación con los contratos respectivos antes de pasar las cuentas para pago a la Dirección Financiera.	Ajuste Manual de procedimientos administrativos	Manual de procedimientos administrativos	1	2023/01/02	2023/01/31		4		1
37	FILA_37	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	11	De conformidad con la revisión realizada al contrato de prestación de servicios No. 053 de 2020, se evidenció en el informe mensual de actividades No. 010 de diciembre de 2020 el diseño de una tarjeta de exclusividad para un congresista de la República, actividad desarrollada dentro de la ejecución contractual, la cual no refiere relación con el objeto del contrato	Obedece a la falta de seguimiento y control del supervisor, por cuanto no se determina el objeto, enfoque o alcance que diera lugar a la ejecución de dicha actividad es así, que no se puede determinar la conexión de este diseño con las obligaciones establecidas en el programa de promoción al consumo, en concordancia con el contrato 053 de 2020.	1. Se modificará el formato de informes de los contratistas en donde se establece un espacio para la firma y visto bueno para el pago por parte del supervisor 2. Se incluirá en la minuta del contrato espacio para las firmas de quien elabora y revisa y aprueba 2. La asistente administrativa deberá revisar el cumplimiento de los requisitos para la presentación del informe.	Modificación manual de procedimientos administrativos	Manual de procedimientos administrativos	1	2023/01/02	2023/01/08		8		1
38	FILA_38	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	11	De conformidad con la revisión realizada al contrato de prestación de servicios No. 053 de 2020, se evidenció en el informe mensual de actividades No. 010 de diciembre de 2020 el diseño de una tarjeta de exclusividad para un congresista de la República, actividad desarrollada dentro de la ejecución contractual, la cual no refiere relación con el objeto del contrato	Obedece a la falta de seguimiento y control del supervisor, por cuanto no se determina el objeto, enfoque o alcance que diera lugar a la ejecución de dicha actividad es así, que no se puede determinar la conexión de este diseño con las obligaciones establecidas en el programa de promoción al consumo, en concordancia con el contrato 053 de 2020.	Se modificará el formato de informes de los contratistas en donde se establece un espacio para la firma y visto bueno para el pago por parte del supervisor	Modificación manual de procedimientos administrativos inclusión de nuevo formato	Manual de procedimientos administrativos	1	2023/01/02	2023/01/31		4		1
39	FILA_39	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	12	Según la revisión realizada a los contratos 079 de 2020 y 087 de 2021, se evidenció: 079 no se evidenciaron los soportes de pago a los aportes de seguridad social en salud y pensión del periodo en que ejecutó el contrato. 087 no se evidenció soporte alguno de la planilla de pago para la autorización del giro, no se evidenció soporte de planilla, no se cotizó por los valores debidos	Por lo tanto, se determinó que el supervisor autorizó los pagos al contratista, sin tener los respectivos soportes de las planillas de los aportes al sistema de seguridad social, incumpliendo la cláusula segunda del contrato y el manual de procedimientos administrativo – versión 5 de 2018 – contratación.	Se establece una lista de chequeo de cumplimiento de los requisitos para el pago revisada por la Asistente Administrativa. Se modificará el formato de informes de los contratistas en donde se establece un espacio para la firma y visto bueno para el pago por parte del supervisor	Se modificará el formato de informes y se incluirá en el Manual de Procedimientos Administrativos	Modificación manual de procedimientos administrativos	1	2023/01/02	2023/01/08		8		1
40	FILA_40	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	12	Según la revisión realizada a los contratos 079 de 2020 y 087 de 2021, se evidenció: 079 no se evidenciaron los soportes de pago a los aportes de seguridad social en salud y pensión del periodo en que ejecutó el contrato. 087 no se evidenció soporte alguno de la planilla de pago para la autorización del giro, no se evidenció soporte de planilla, no se cotizó por los valores debidos	Por lo tanto, se determinó que el supervisor autorizó los pagos al contratista, sin tener los respectivos soportes de las planillas de los aportes al sistema de seguridad social, incumpliendo la cláusula segunda del contrato y el manual de procedimientos administrativo – versión 5 de 2018 – contratación.	La asistente administrativa de la dirección de recaudo deberá revisar el cumplimiento de los requisitos para la presentación del informe Revisando los pagos de seguridad social antes de pasar el pago a Financiera, con la lista de chequeo creada para tal fin	Se incluirá el visto bueno de la asistente administrativa de la Dirección de Recaudo	Modificación manual de procedimientos administrativos	1	2023/01/02	2023/01/31		4		1
41	FILA_41	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	13	En revisión realizada a los contratos No. 079/ 2020 087 de 2021 94/2021, y 106 / 2021 se observó lo siguiente Del contrato No. 079 de 2020 y 106 de 2021 no se allegaron los informes que respalden las actividades De igual forma se evidenció en el contrato 087/2021 que el último pago una certificación Para el contrato 94 de 2021 en el último pago dos certificaciones de cuñas radiales	Incumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor del contrato, quien era encargado de velar por la correcta ejecución de este; toda vez, que se realizó la totalidad de los pagos teniendo como soporte el cronograma de actividades y que no demostró el cumplimiento de las obligaciones establecidas para el desembolso de los recursos	Se modificará el formato de informes de los contratistas en donde se establece un espacio para la firma y visto bueno para el pago por parte del supervisor y se hará seguimiento en la Dirección Administrativa del cumplimiento	Se modificará el formato de informes y se incluirá en el Manual de Procedimientos Administrativos	Modificación manual de procedimientos administrativos	1	2023/01/02	2023/01/31		4		1
42	FILA_42	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	13	En revisión realizada a los contratos No. 079/ 2020 087 de 2021 94/2021, y 106 / 2021 se observó lo siguiente Del contrato No. 079 de 2020 y 106 de 2021 no se allegaron los informes que respalden las actividades De igual forma se evidenció en el contrato 087/2021 que el último pago una certificación Para el contrato 94 de 2021 en el último pago dos certificaciones de cuñas radiales	Incumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor del contrato, quien era el encargado de velar por la correcta ejecución de este; toda vez, que se realizó la totalidad de los pagos teniendo como soporte el cronograma de actividades y que no demostró el cumplimiento de las obligaciones establecidas para el desembolso de los recursos	La asistente administrativa de la dirección de recaudo revisará el cumplimiento de los requisitos para la presentación del informe Revisando los pagos de seguridad social antes de pasar el pago a Financiera. Lista de chequeo	Se incluirá el visto bueno de la asistente administrativa de la Dirección de Recaudo	Modificación manual de procedimientos administrativos	1	2023/01/02	2023/01/31		4		1

43	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	14	el formato "Registro único de Requisición" el cual contiene la información básica y necesaria para la elaboración de la minuta contractual se evidenció que en dicho documento no se encontraba relacionado el nombre y firma de autorización del Coordinador del Área respectiva, incumpliendo lo establecido en el manual de procedimientos administrativos	Deficiencias en el procedimiento de Gestión Contractual, en lo referente a la elaboración de la minuta contractual sin el diligenciamiento de los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativos	Una vez lleguen los documentos a la Dirección Administrativa para la elaboración del contrato, la asistente administrativa revisará que todos los documentos estén conforme a los requisitos en Manual de Procedimientos Administrativos	Se incluirá el visto bueno de la asistente administrativa de la Dirección de Recaudos	Modificación manual de procedimientos administrativos	1	2023/01/01	2023/01/31	4	1	FILA_43
44	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	15	Contrato 018 de 2021, se evidenció que en el Formato Único de Requisición, no se especifica en su justificación el perfil requerido para el cargo a contratar, teniendo unas actividades a desarrollar específicas para ser desempeñadas por personal con preparación académica en áreas financieras la persona contratada no cuenta con la formación ni tampoco acredita experiencia laboral	no existencia de un proceso de evaluación, control y seguimiento, acorde a las necesidades y perfiles requeridos, que garanticen o respalden el cumplimiento de las actividades propias de FEDERANILA-Fondo de Fomento Panelero, en función del objetivo que persigue a través de los planes y programas establecidos.	Modificación Registro único de requisición e inclusión de la modificación en el Manual de procedimientos Administrativos	Reunión Dirección de Recaudos y Dirección Jurídica para la modificación del formato de requisición e incluir la modificación en el Manual de procedimientos Administrativos	Formato único de requisición	1	2023/01/24	2023/02/28	6	1	FILA_44
45	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	15	Contrato 018 de 2021, se evidenció que en el Formato Único de Requisición, no se especifica en su justificación el perfil requerido para el cargo a contratar, teniendo unas actividades a desarrollar específicas para ser desempeñadas por personal con preparación académica en áreas financieras la persona contratada no cuenta con la formación ni tampoco acredita experiencia laboral	no existencia de un proceso de evaluación, control y seguimiento, acorde a las necesidades y perfiles requeridos, que garanticen o respalden el cumplimiento de las actividades propias de FEDERANILA-Fondo de Fomento Panelero, en función del objetivo que persigue a través de los planes y programas establecidos.	Se realizará a una revisión a los manuales de procedimientos administrativos y funciones por parte de cada uno de los directores de área y sus equipos y se ajustarán procedimientos por áreas, mapas de riesgos y funciones y requisitos del personal a contratar.	Se realizarán las reuniones que sean necesarias entre los Directores de las diferentes direcciones con el fin de ajustar los manuales	Manual de funciones y Manual de procedimientos administrativos	2	2023/01/24	2023/04/30	14	2	FILA_45
46	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	16	Se observó que en el documento "Registro Único de Requisición" el cual determina las características y perfiles que deben cumplir las empresas y personas naturales a contratar, que en la justificación no se determina el tipo de formalización requerido que permita establecer el perfil, estudios, experiencia requerida, ETC	Deficiencias reflejadas, en su manual de procedimientos administrativos, al no incluir con claridad los requisitos exigidos para cubrir la necesidad a satisfacer, de acuerdo con la modalidad de contratación Observación que se refiere por la Contraloría General de la República para las vigencias 2013 y 2014.	Modificación Registro único de requisición e inclusión de la modificación en el Manual de procedimientos Administrativos	Reunión Dirección de Recaudos y Dirección Jurídica para la modificación del formato de requisición e incluir la modificación en el Manual de procedimientos Administrativos	Formato único de requisición	1	2023/01/24	2023/02/28	6	1	FILA_46
47	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	17	Revisado el Contrato No. 001 de 2020, se evidenció la suscripción del otro No. 01 Firmado el 26 de junio de 2020, en donde se adiciona el contrato en la suma de \$100.000.000 y se amplía el plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2020. Al contratista se le cancela finalmente la suma de \$254.711.884, sin que se encuentre respaldado el otro de la adición de los \$54.711.884,	Deficiencia en la planificación, control y seguimiento de los requisitos por parte de la supervisión del contrato y de la Dirección Administrativa y de recaudo de FEDERANILA - Fondo de Fomento Panelero, en cuanto a la modificación por la adición señalada, respecto a la formalización para la utilización de los recursos económicos sin el sustento jurídico y disponibilidad presupuestal	Una vez realizada la revisión presupuestal se evidenció que se tuvo en cuenta el presupuesto aprobado por la Junta del Fondo para la adquisición de etiquetas, por lo que no hubo sobre ejecución, pero no se aumentó el valor adicional aprobado. Se realizará la revisión a los pagos contra el contrato antes de pasar los pagos a la Dirección Financiera	Además del cumplimiento de la Supervisión de los contratos la cual será verificada con la firma del supervisor al momento de los pagos respectivos, se realizará revisión por parte de la asistente administrativa de la dirección de recaudo en el tramite de pago del contrato	Se realizarán los respectivos ajustes al manual de procedimientos administrativos.	1	2023/01/01	2023/04/30	16	1	FILA_47
48	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	17	Revisado el Contrato No. 001 de 2020, se evidenció la suscripción del otro No. 01 Firmado el 26 de junio de 2020, en donde se adiciona el contrato en la suma de \$100.000.000 y se amplía el plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2020. Al contratista se le cancela finalmente la suma de \$254.711.884, sin que se encuentre respaldado el otro de la adición de los \$54.711.884,	Deficiencia en la planificación, control y seguimiento de los requisitos por parte de la supervisión del contrato y de la Dirección Administrativa y de recaudo de FEDERANILA - Fondo de Fomento Panelero, en cuanto a la modificación por la adición señalada, respecto a la formalización para la utilización de los recursos económicos sin el sustento jurídico y disponibilidad presupuestal	Se creará el cargo de profesional de control interno independiente de la Auditoría será una oficina que dependa de la Gerencia Directamente. Lo anterior con el fin de que se haga verificación del cumplimiento de los respectivos procesos y procedimientos del Fondo y particularmente al control interno contable.	Creación del Cargo de Control Interno, incluido en el Manual de funciones y procedimientos y contratación del profesional	Contrato profesional	3	2023/03/01	2023/04/30	8	3	FILA_48
49	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	18	Contrato de auditoría interna No. 061 de 2020, se evidenció que el contratista no realizó de manera adecuada las obligaciones específicas estipuladas en el la aplicación de los procedimientos y normas del control interno ya que el Fondo a la fecha no cuenta con directores o mapa de riesgos de control interno	Falta de seguimiento y control de supervisor del contrato al no verificar que las acciones realizadas por la auditoría interna cumplieran con lo establecido en las obligaciones específicas con respecto al desarrollo y ejecución del contrato	1. Se elaborará procedimiento de supervisión de informes de actividades en cumplimiento con el objeto del contrato, recibir evidencias sobre la ejecución de las actividades para incluir el visto bueno del supervisor del contrato antes de pasar al área de pago. 2. Revisión y ajuste a los diferentes	Se realizarán las reuniones que sean necesarias entre los Directores de las diferentes direcciones con el fin de ajustar los manuales	y Manual de funciones procedimientos administrativos	2	2023/01/24	2023/04/30	14	2	FILA_49
50	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	18	Realizar seguimiento a los hallazgos y al cumplimiento de los planes de mejoramiento, por cuanto presenta en un segundo informe semestral una tabla en la que relaciona que las acciones de mejora para mitigar los riesgos se encuentran realizadas a un 100%,	Falta de seguimiento y control de supervisor del contrato al no verificar que las acciones realizadas por la auditoría interna cumplieran con lo establecido en las obligaciones específicas con respecto al desarrollo y ejecución del contrato	La auditoría revisó el plan de mejoramiento año 2015 y encontró que se habían incluido los documentos y procedimientos solicitados. Se realizará una reunión con la Auditoría con el fin de realizar análisis a las falencias del plan de mejoramiento y se ajustarán los tiempos y nuevos planes de mejora	Se ajustará el plan de mejoramiento año 2015 con el fin de aumentar controles y revisiones al cumplimiento de los manuales de procedimientos administrativos y de procedimientos contables y Manual de Funciones. En general se revisará junto con la auditoría los ajustes que deban hacerse para el cumplimiento de los planes de mejora.	Plan de Mejoramiento 2015 ajustado y enviado a SIREC	1	2023/01/26	2023/04/30	14	1	FILA_50
51	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	18	No presenta informes mensuales como soporte de pago, requisito indispensable para el cobro de sus honorarios tal como lo estipula la cláusula sexta de la minuta contractual	Falta de seguimiento y control de supervisor del contrato al no verificar que las acciones realizadas por la auditoría interna cumplieran con lo establecido en las obligaciones específicas con respecto al desarrollo y ejecución del contrato	La Auditoría presentó informes de actividades para cada pago y los informes trimestrales que quedan en las Actas de Junta Directiva del Fondo, así como los informes que manda el decreto 2025 de 2015. Se recopilarán todos los informes los cuales quedarán archivados en el contrato de auditoría.	Se realizará impresión de todos los informes de auditoría con el fin de que reposen en la carpeta del contrato respectivo	Impresión de informes y extractos de Actas de Juntas del Fondo en donde la Auditoría presenta informes la Junta.	12	2023/01/01	2023/12/31	48	12	FILA_51
52	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	19	Adiantada la revisión del expediente contractual 012/2021, se evidenció que el contratista envió informe de las actividades adelantadas mes a mes en formato preestablecido por FEDERANILA Fondo de Fomento Panelero, los cuales no se encuentran soportados, son repetitivos y no permitió inferir con claridad el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Situación que obedece a deficiencias en la supervisión del contrato, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades contratadas, que garanticen o respalden el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones contractuales por las partes, en beneficio del plan misional de FEDERANILA - Fondo de Fomento Panelero	1. Se modificará el formato de informes de los contratistas en donde se establezca un espacio para la firma y visto bueno para el pago por parte del supervisor 2. La asistente administrativa de la dirección de recaudo deberá revisar el cumplimiento de los requisitos para la presentación del informe. 3. Se revisará el cumplimiento de los soportes de las actividades realizadas	1. Se modificará el formato de informes y se incluirá en el Manual de Procedimientos Administrativos 2. se realizará la revisión respectiva del informe de conformidad con el Manual de Procedimientos Administrativos 3. Se aportarán los soportes de las actividades realizadas	Cumplimiento del Manual de procedimientos	1	2023/01/01	2023/01/31	4	1	FILA_52
53	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	20	Se estableció que los informes mensuales presentados no cumplen con lo estipulado en la cláusula sexta de los contratos, la cual obliga a que dichos informes deben llevar el respectivo visto bueno del supervisor del contrato y del Director Administrativo y de Recaudos, no se identificaron los responsables, que avalan la viabilidad del pago	De acuerdo con el Manual de Procedimientos Administrativo en la sección Contratación, no establece los parámetros de control donde se evidencie la responsabilidad de las áreas involucradas en el proceso contractual, de tal manera que permita garantizar el adecuado seguimiento del objeto y obligaciones contractuales	1. Se modificará el formato de informes de los contratistas en donde se establezca un espacio para la firma y visto bueno para el pago por parte del supervisor 2. La asistente administrativa de la dirección de recaudo deberá revisar el cumplimiento de los requisitos para la presentación del informe. 3. Revisión de los pagos de seguridad social antes de pasar el pago a Financiera	1. Se modificará el formato de informes y se incluirá en el Manual de Procedimientos Administrativos 2. se realizará la revisión respectiva del informe de conformidad con el Manual de Procedimientos Administrativos 3. Se incluirá el visto bueno de la asistente administrativa de la Dirección de Recaudos	Modificación Manual de Procedimiento administrativos	1	2023/01/01	2023/04/30	16	1	FILA_53
54	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	21	Se detectó que los pagos se encuentran sin autorización ya que los soportes como son, el comprobante de egreso y la causación de cuentas por pagar, no muestran la respectiva revisión y aprobación de los documentos, aunado a lo anterior estos soportes no detallan la obligación contractual a la cual corresponde el desembolso de recursos	Situación que se origina por deficiencias en el procedimiento aplicado para la verificación, seguimiento y control en la ejecución de los recursos del Fondo de Fomento Panelero administrados por la Federación Nacional de Paneleros desatando las normas adoptadas en el manual de procedimientos del Área Contable.	La Dirección Financiera realizará la aprobación de comprobantes de egresos a las causaciones a documentos físicos. La Dirección Administrativa recibirá en forma física, cuentas de cobro e informes, con el fin de que queden archivados en los respectivos contratos y a su vez que las cuentas de cobro tengan el respectivo visto bueno y no sea el correo el que autoriza el pago	Se ajusta y socializa el manual de procedimientos administrativos	Modificación Manual de Procedimiento administrativos	1	2023/01/01	2023/04/30	16	1	FILA_54

55	1	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	22	De acuerdo con la revisión de los contratos relacionados en la tabla No. 21 y los registros contables de los mismos se estableció, que se realizaron pagos no contemplados dentro de las cláusulas contractuales que corresponden a las comisiones, dicha relación de pagos supera los establecidos en el contrato	FEDEPANIELA - Fondo de Fomento Panero, no ha establecido dentro de su política la asignación de los incentivos según se refiere el Manual de Procedimientos Administrativos; de igual manera estas asignaciones de recursos no están contempladas en los contratos que respalde el pago por este concepto	1. Elaborar la Política de comisiones. 2. Incluir en el manual de procedimientos. 3. Socializar con los delegados de recauda la Política de comisiones. 4. Incluir en minuta los contratos las reuniones	1. Reunión aprobación política comisiones. 2. Acta modificación manual de procedimientos. 3. Comunicado socialización. 4. Incluir en minuta los contratos	Inclusión y socialización Manual de procedimientos administrativos	1	2023/01/02	2023/01/28	8	1
56	1	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	24	El Área de Recauda, el mapa de procesos y la identificación de riesgos se presentan de una manera incipiente. El área de la gestión contractual, no cuenta con flujo de procesos ni matrices de riesgos documentadas, que determinen el análisis de cada una de las actividades a llevarse a cabo en cada etapa del proceso	Falta de mecanismos de control interno, implementando mapas de procesos y matrices de riesgos herramientas necesarias que permitan garantizar el adecuado desarrollo de los procedimientos identificando del proceso y las actividades	Se realizará una revisión a los manuales de procedimientos administrativos y funciones por parte de cada uno de los directores de área y sus equipos se ajustarán los procedimientos con el fin de ajustar los manuales	Se realizarán las reuniones que sean necesarias entre los Directores de las diferentes direcciones con el fin de ajustar los manuales	Manual de funciones y Manual de procedimientos administrativos	2	2023/01/16	2023/04/30	14	2
57	1	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	24	El Área de Recauda, el mapa de procesos y la identificación de riesgos se presentan de una manera incipiente. El área de la gestión contractual, no cuenta con flujo de procesos ni matrices de riesgos documentadas, que determinen el análisis de cada una de las actividades a llevarse a cabo en cada etapa del proceso	Falta de mecanismos de control interno, implementando mapas de procesos y matrices de riesgos herramientas necesarias que permitan garantizar el adecuado desarrollo de los procedimientos identificando del proceso y las actividades	Se creará el cargo de profesional de control interno independientes de la Auditoría será una oficina que dependa de la Gerencia directamente. Lo anterior con el fin de que se haga verificación del cumplimiento de los respectivos procesos y procedimientos del Fondo y particularmente al control interno contable.	Creación del Cargo de Control interno, inclusión en el Manual de Funciones y procedimientos y contratación del profesional	Contrato profesional	3	2023/03/01	2023/04/30	8	3
58	1	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	25	En revisión detallada al plan de mejoramiento relacionado con la auditoría llevada a cabo por la CGR 2015-CGR-CSA 00745 - Fedepaniera FNP vigencia 2013-2014, el cual contiene 27 y se determinó que las acciones de mejora implementadas por FEDEPANIELA, no se encuentran cumplidas en un 100%, como lo reportan en los informes presentados por la auditoría interna de la firma GARRSA CONSULTING	Inefectividad en las acciones de mejora contempladas por FEDEPANIELA - Fondo de Fomento Panero, al no cumplir con el objetivo de promover que los procesos internos de la Entidad, se desarrollen de manera eficiente y transparente, a través de acciones correctivas y la implementación de metodologías orientadas a mitigar los riesgos y orientadas al mejoramiento continuo.	1. Revisión y ajuste puntos plan de mejoramiento anterior cuestionados 2. Solicitar a la auditoría de revisión de plan de mejoramiento anterior. 3. Se modificó el plan de mejoramiento 2015 y se subió a la plataforma con los ajustes y nuevos temas.	Se ajustará el plan de mejoramiento año 2015 con el fin de aumentar control y revisiones al cumplimiento de los manuales de procedimientos administrativos y de procedimientos contables y Manual de Funciones. En general se revisará junto con la auditoría los ajustes que deben hacerse para el cumplimiento de los planes de mejora.	Plan de Mejoramiento 2015 ajustado y enviado a SIRECI	1	2023/01/16	2023/04/30	14	1
59	1	SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE ME	25	En revisión detallada al plan de mejoramiento relacionado con la auditoría llevada a cabo por la CGR 2015-CGR-CSA 00745 - Fedepaniera FNP vigencia 2013-2014, el cual contiene 27 y se determinó que las acciones de mejora implementadas por FEDEPANIELA, no se encuentran cumplidas en un 100%, como lo reportan en los informes presentados por la auditoría interna de la firma GARRSA CONSULTING	Inefectividad en las acciones de mejora contempladas por FEDEPANIELA - Fondo de Fomento Panero, al no cumplir con el objetivo de promover que los procesos internos de la Entidad, se desarrollen de manera eficiente y transparente, a través de acciones correctivas y la implementación de metodologías orientadas a mitigar los riesgos y orientadas al mejoramiento continuo.	Se creará el cargo de profesional de control interno independiente de la Auditoría será una oficina que dependa de la Gerencia directamente. Lo anterior con el fin de que se haga verificación del cumplimiento de los respectivos procesos y procedimientos del Fondo y particularmente al control interno contable.	Creación del Cargo de Control interno, inclusión en el Manual de Funciones y procedimientos y contratación del profesional	Contrato profesional	3	2023/03/01	2023/04/30	8	3