Gmail

andres rueda <andres.comercio@gmail.com>

Requerimiento Formal de Insumos para Informe con Fines Disciplinarios y Fiscales sobre Gestión Contable y de Inventarios

Mario Barragán <despacho@personeriadefloridablanca.gov.co> 10 de noviembre de 2025 a las 15:54
Para: aux admin <auxadmin@personeriadefloridablanca.gov.co>
Cc: Dgaf PMF <dgaf@personeriadefloridablanca.gov.co>, Control interno PMF <ci@personeriadefloridablanca.gov.co>, Juridica Personería <juridica@personeriadefloridablanca.gov.co>, andres rueda <andres.comercio@gmail.com>

Asunto: Aprobación versión final - Manual de Procedimiento para la Gestión de Activos Fijos

Para: Director de Gestión Administrativa y Financiera (DGAF)

Cc: Dra. Yenny Rocío Bueno Herrera, Contadora Pública CPS; Dr. Carlos Helí Rojas, Profesional de Control Interno.

Apreciado Director,

He recibido y revisado la versión actualizada del "Manual de procedimiento para la Gestión de Activos Fijos".

Quiero expresar mi satisfacción con el documento final. El equipo de la Dirección ha incorporado de manera precisa y completa todas las observaciones y puntos de control solicitados, fortaleciendo significativamente el procedimiento.

Destaco especialmente la inclusión de:

- El punto de control de verificación de valores en el numeral 4.4.3, que garantiza la conciliación entre el sistema contable y el de inventarios al momento del ingreso.
- La obligatoriedad del inventario físico anual, detallado en la sección 5.4.
- La definición de la periodicidad mensual para la depreciación y, fundamentalmente, la remisión de los soportes al Director de la DGAF para su control (numeral 6.2, paso 2.2).

Con estos ajustes, el manual se consolida como una herramienta robusta de control interno que nos permitirá prevenir las inconsistencias del pasado y asegurar una gestión de activos transparente y verificable.

Por lo tanto, imparto mi **aprobación** a esta versión final del documento. Le solicito proceder de inmediato con las siguientes acciones:

1. La adopción formal del manual mediante el acto administrativo correspondiente.
2. La socialización y capacitación formal del procedimiento con la Contadora y el Almacenista.
3. La implementación inmediata de este manual para todas las operaciones de activos fijos de la entidad.

Agradezco su gestión y la del equipo de la DGAF.

Atentamente,

[El texto citado está oculto]

--


Personería de
Floridablanca
MARIO BARRAGAN
PACHON
PERSONERO MUNICIPAL
324 3716387
Calle 5 # 8-25 Floridablanca
Pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
Personeriadefloridablanca.gov.co