



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7



OFICINA DE CONTROL INTERNO

1002-2019- 059447

Ibagué, 19 de diciembre de 2019

MEMORANDO

PARA: Amparo Betancourt Roa, Secretaria Administrativa

DE: Jefe de Oficina de Control Interno

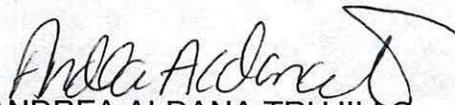
ASUNTO: Informe de arqueo de caja menor.

En virtud a las funciones propias de la Oficina de Control Interno y teniendo en cuenta la visita realizada a su despacho el día 17 de diciembre de 2019, cuyo objeto fue efectuar el arqueo al fondo de caja menor que se encuentra bajo su responsabilidad, manejo y custodia; de manera respetuosa remito el respectivo informe.

Lo anterior, con el propósito de que se continúe realizando el adecuado manejo del fondo y de la información (libros y soportes) y que se tengan en cuenta las observaciones y se ejecuten las recomendaciones.

Consciente del compromiso con la Administración, agradezco de antemano el interés y apoyo en los procesos de mejora continua.

Cordialmente,


ANDREA ALDANA TRUJILLO

Redactor: Cristina E. 

Anexo: (01) folio.



www.ibagué.gov.co

	PROCESO: GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: _____ Versión: _____	
	FORMATO: ARQUEO DE CAJA MENOR	Fecha: _____ Página: _____	

INFORMACIÓN GENERAL			
Lugar y fecha:	17/12/2019		
Hora de inicio:	8:35 a. m.		
Hora final:	12:26 p.m.		
Acto administrativo de creación y/o modificación:	DECRETO 1000-0049 DEL 24 DE ENERO DE 2019		
Monto de la caja menor:	\$ 16.572.320		
Dependencia:	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA		
Responsable del manejo:	AMPARO BETANCOURT ROA	APOYO: ALBA DENIS BAUTISTA	
Identificación:	38.252.800	38.364.056	
Cargo:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
Póliza de manejo:	022303415-0		
Compañía aseguradora:	DE ALLIANZ		
Cuantía:	\$ 200.000.000		
Vigencia:	Se han railzado 3 adicionales y prórrogas al contrato 1826 de 25/julio/2018		

EFFECTIVO						
BILLETES (Denominación)	CANTIDAD	TOTAL \$	MONEDA (Denominación)	CANTIDAD	TOTAL \$	
100.000	0	\$ 0	1.000	0	\$ 0	
50.000	224	\$ 11.200.000	500	3	\$ 1.500	
20.000	8	\$ 160.000	200	37	\$ 7.400	
10.000	0	\$ 0	100	39	\$ 3.900	
5.000	1	\$ 5.000	50	22	\$ 1.100	
2.000	10	\$ 20.000				
1.000	1	\$ 1.000				
TOTAL BILLETES		\$ 11.386.000	TOTAL MONEDAS		\$ 13.900	
					TOTAL EFFECTIVO	\$ 11.399.900

Saldo en efectivo por rubro presupuestal luego de la verificación de facturas, recibos y documentos:				
DENOMINACIÓN RUBRO PRESUPUESTAL	CODIGO RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR ASIGNADO	VALOR FACTURAS / RECIBOS Y DOCUMENTOS EQUIVALENTES	EFFECTIVO
Gastos Notariales Escritura y Registro	207102001089	\$ 9.279.914	\$ 5.044.400	\$ 4.235.514
Gastos Varios Imprevistos	207102001082	\$ 2.787.732	\$ 1.327.500	\$ 1.460.232
Impresos y Publicaciones	207102001077	\$ 1.356.016	\$ 1.159.000	\$ 197.016
Materiales y Suministros	207102001070	\$ 9.513.881	\$ 6.867.371	\$ 2.646.510
Transporte y Comunicaciones	207102001072	\$ 847.666	\$ 19.550	\$ 828.116
Viáticos y Gastos de Viaje	207102001071	\$ 5.285.140	\$ 3.252.650	\$ 2.032.490
TOTALES		\$ 29.070.349	\$ 17.670.471	\$ 11.399.878

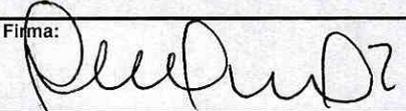
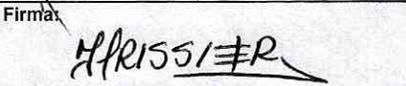
VALOR TOTAL CAJA MENOR				
1) Monto asignado: (\$16.562.320 + 12.508.029)	\$ 29.070.349	*Se realizó solicitud de reembolso de caja menor por valor de \$12.508.029 el 15 de octubre de 2019, con cdp 4646 y rp 6418 de 2019, en cumplimiento del art. 14 de la resolución 1030-06-003 del 13 de enero de 2016. *NOTA: El valor asignado corresponde a la sumatoria del Valor Inicial (RP 326) + el Reembolso (RP 6418). *El valor sobrante de \$ 22, corresponde a ajuste al peso.		
2) Valor efectivo + facturas y recibos:	\$ 29.070.371			
Si 2 < 1 es faltante				
Si 2 > 1 es sobrante	\$ 22			

OBSERVACIONES:

- Dando cumplimiento a las recomendaciones del informe de arqueo de caja menor anterior con fecha 12 de junio de 2019, la Secretaría administrativa mediante memorando 1040-36281 del 26 de julio de 2019, solicitó actualización del formato "Solicitud de Desembolso de Caja Menor y del Manual de Caja Menor" ante la Secretaría de Planeación. Solicitud también realizada mediante correo electrónico. Formatos que fueron socializados mediante circular 0028 del 27 de agosto de 2019 y a los correos electrónicos institucionales de las dependencias.
- La Secretaría Administrativa y la funcionaria de apoyo para el manejo de la caja menor presentaron las carpetas, libros, facturas y demás documentos soporte que evidencian el debido diligenciamiento y archivo de los mismos, mostrando un adecuado manejo. El efectivo es custodiado y salvaguardado en debida forma por la responsable de su manejo, en caja de lámina con su respectiva clave. Las deducciones efectuadas fueron consignadas en la cuenta señalada por la Dirección de Tesorería.
- La póliza de manejo no fue presentada durante el arqueo realizado por la Oficina de Control Interno; se presentaron copias de las 3 adiciones y prórrogas al contrato 1826 de 25/julio/2018 con su respectiva justificación. La póliza inicial que fue verificada en el arqueo del mes de junio de 2019 se encontraba vigente hasta 19/julio/2019; en las copias presentadas se evidencian periodos (días) sin cobertura y periodos repetidos. Se solicitó a las responsables claridad sobre el tema, quienes manifestaron que la Dirección de Recursos Físicos no contaba con el documento que emite la aseguradora dando alcance o ampliando la póliza inicial. Lo anterior, puede generar inconvenientes al no tenerse claridad sobre las fechas de inicio y finalización de cada una de las adiciones y prórrogas y al no poderse evidenciar por parte de la funcionaria de la Oficina de Control Interno la póliza de manejo como se establece en el manual de caja menor de la entidad.

RECOMENDACIONES:

- Realizar las gestiones tendientes a la consecución del documento que debe emitir la aseguradora en cuanto a la ampliación o aclaración de periodos y cuantía de la cobertura y archivar copia del mismo en la carpeta de caja menor.
- Realizar los ajustes o aclaraciones a que haya lugar en los documentos del contrato 1826 de 25/julio/2018, con el propósito de dar claridad sobre los periodos de cobertura.
- Las recomendaciones anteriores deben ser tenidas en cuenta y realizarse antes del 31/dic/2019. Es importante aclarar que la responsabilidad frente a las recomendaciones aquí descritas es de la Dirección de Recursos Físicos; sin embargo, se requiere que la Secretaría Administrativa como responsable del manejo del fondo de la caja menor esté atenta y realice las gestiones tendientes a que la Dirección de Recursos Físicos conozca esta observación y realice los correctivos.

Nombre del responsable del manejo de los fondos:	AMPARO BETANCOURT ROA	Firma:	
Cédula de Ciudadanía:	38.252.800	Firma:	
Nombre de quien efectuó el arqueo:	MYRIAM CRISTINA ESPITIA RIVAS		
Cédula de Ciudadanía:	38.363.005		