

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FEM-09
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

PROCESO AUDITADO:	AUDITORIA-ARQUEO Y MANEJO FONDO CAJA MENOR PERSONERÍA DE ITAGÜÍ PRIMER TRIMESTRE VIGENCIA FISCAL- CON CORTE A 30 DE MARZO -2024
--------------------------	---

PROCEDIMIENTOS AUDITADOS	FECHA DE LA AUDITORÍA
	Con corte a 30 de Marzo vigencia 2024
AUDITOR LÍDER	EQUIPO AUDITOR
Arley de Jesús Ramírez Patiño	
AUDITADO:	
Ordenador del gasto: Álvaro Alonso Duque Muñoz –Ordenador del gasto	
Pagador del gasto: Wendy Vanesa Castañeda herrera-Ayudante	
Pagador del gasto: Piusmeny Gómez Daza- Auxiliar Administrativo	

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA
<p>Verificar el cumplimiento y correcto manejo de la caja menor conforme a la Ley 87 de 1993 y demás Decretos, Resoluciones, reglamentos, Procedimientos, donde establece la obligación de adoptar controles internos para proteger los recursos puestos a disposición en la personería de Itagüí.</p> <p>Verificar el Procedimiento PBS-08 Caja Menor del manejo del fondo y La responsabilidad establecida en desarrollo de actividades de apertura, ejecución y cierre del manejo de la caja</p>
ALCANCE DE LA AUDITORÍA
<p>Se verificara en cumplimiento paso a paso de lo establecido en el procedimiento PBS-08 Caja Menor; así mismo se contrastara el diligenciamiento de los Formatos FBS 33-34-35 Y 37; establecidos por el SGC para el reporte de caja menor del primer trimestre de la vigencia fiscal 2024; así mismo La responsabilidad del ordenador del gasto, mediante la asignación acto administrativo a un servidor público de planta de la personería, para el manejo de la caja menor</p> <p>La caja menor primer trimestre de la vigencia fiscal 2024 (enero a marzo) fue establecida mediante Resolución N° 007 del 17 de enero de 2024,</p> <p>Procedimiento PBS-08 Caja Menor</p> <p>FBS-31 Recibo Provisional Entrega Dinero Caja Menor</p>

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



FBS-32 Comprobante de Pago por Caja Menor
FBS-33 Control de Gastos Caja Menor por Rubro
FBS-34 Consecutivos Gastos Caja Menor
FBS-35 Relación Gastos por Proveedor
FBS-37 Autorización de Compra por Caja Menor

Adicionalmente la revisión de: (actos administrativos de constitución de caja menor, revisión del aseguramiento la cual tiene un cubrimiento del riesgo a través de la pólizas seguro de manejo global N° 3000931 LA PREVISORA, con vigencia hasta 30/06/2024, sector oficial, agrupar los recibos de gastos por rubro presupuestal y que los mismos cumplan los requisitos tributarios y corresponda al periodo de reembolso, de la misma forma que los gastos estén exentos en las prohibiciones y sin superar los tope establecidos por rubro presupuestal de la cuantía establecida tope máximo autorizado o a tender pagos o gastos distintos a los autorizados, finalmente verificar planillas formatos donde se detallan los comprobantes de recibo, facturas y pago por caja menor y la relación por cada proveedor, La Legalización de recibos se realice dentro de los tres días hábiles para su legalización de recibos provisionales, actas e informes),

La responsabilidad del manejo de caja menor debe estar asignada a una funcionaria distinta al nivel directivo por tanto es designada a Wendy Vanesa Castañeda Herrera, ayudante vinculada a la Secretaria General Piusmeny Gómez Daza, quienes fueron designadas mediante la Resolución N° 007 del 17 de enero de 2024,

DOCUMENTOS DE REFERENCIA (CRITERIOS DE AUDITORÍA)

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de 1991, artículo 209 y 269
- Ley 87 de 1993, sobre control interno
- Ley 136 de 1994 art. 168 y 181
- Ley 80 de 1993
- Decreto Nacional 2768 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público "Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de cajas menores"
- Decreto 089 de 08 de febrero de 2018 por la cual se expide la reglamentación de cajas menores del municipio de Itagüí
- Decreto Nro. 1428. diciembre 17 de 2013. Alcaldía de. Itagüí. En Itagüí se vive mejor. Por

medio del cual se expide la reglamentación para la. Constitución y manejo de las cajas menores.

- Resolución N° 007 del 17 de enero de 2024, Personería Itagüí “ por medio de la cual se dictan normas para la constitución y manejo de cajas menores para la vigencia fiscal 2024

RESUMEN DE LA AUDITORÍA:

ANÁLISIS DE RESULTADOS

La Oficina de Control Interno Personería de Itagüí, realiza evaluación independiente al procedimiento de caja menor de la Personería de Itagüí, con corte a marzo 31 del primer trimestre de la vigencia fiscal 2024, la cual fue reglamentada mediante la Resolución N° 007 del 17 de enero de 2024. Dado la revisión de gastos y que los mismos se encuentran soportados mediante disponibilidad presupuestal N° 165 con fecha del 23 de enero de 2024, objeto apertura de caja menor –Personería 2024, de la Secretaria de Hacienda del municipio de Itagüí, tal como se detalla en la siguiente tabla y afectando los siguientes rubros:

CODIGO PRESUPUESTAL	DENOMINACIÓN	VALOR
16.2.1.1.02.01.002.01.-01	Materiales y suministros	\$ 1.000.000,00
16.2.1.2. 02.02.008.02-01	Mantenimiento	\$ 1.200.000,00
16.2.1.2.02.02.006.01.-01	Comunicaciones y transportes	\$ 350.000,00
16.2.1.2.02.02.006.02-01	Atención y representación	\$ 450.000,00
TOTAL		\$ 3.000.000,00

Fuente: Resolución N° 007 del 17 de enero de 2024

Elaboró: Arley de J Ramírez Patiño-Jefe oficina de Control interno

La Resolución N° 007 del 17 de enero de 2024 personería Itagüí, establece la constitución de la caja menor por valor de TRES MILLONES PESOS M/L (\$3.000.000),

La anterior destinación se encuentra enmarcada en lo establecido en la resolución en mención, Personería Itagüí “ por medio de la cual se dictan normas para la constitución y manejo de cajas menores para la vigencia fiscal 2024 así:

- Pasajes, Taxis parqueadero y peajes
- Portes y correos siempre y cuando no haya contrato
- Revisión técnico mecánica de Vehículos
- Parcheo y montaje de llantas
- Reparaciones y repuestos de menor cuantía
- Insumos y artículos de menor cuantía, sin existencia en el inventario del almacén para el funcionamiento de la entidad
- Gastos de alimentación, (refrigerios, almuerzos, desayunos) para los asistentes a capacitaciones, eventos y reuniones de trabajo convocadas exclusivamente por el Personero municipal, siempre que se trate de asuntos inmediatos que el proveedor que tenga la responsabilidad de entregarlo no lo pueda hacer o no se pueda programar por la inmediatez del evento.

Cierre y el reintegro del saldo sobrante- tal como lo indica el artículo 16° del decreto 089 de 2028, administración municipal de Itagüí, de reglamentación de cajas menores, y teniendo presente que el periodo del personero Álvaro Alonso Duque Muñoz, en calidad de ordenador del gasto finalizo el 29 de febrero de 2024, se procede con el cierre y el reintegro del citado fondo de caja menor; para ello se legaliza la ejecución realizada durante el primer trimestre vigencia fiscal 2024 (enero-marzo) anexando los documentos que soportan el procedimiento para compras realizadas según formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad SGC Personería de Itagüí y según lo establecido en el Parágrafo Único • Decreto Nro. 1428. diciembre 17 de 2013. Alcaldía de. Itagüí. En Itagüí se vive mejor. Por medio del cual se expide la reglamentación para la. Constitución y manejo de las cajas menores.

Mediante CDP 165 de 23 enero de 2024 y Registro presupuestal N° 1763 de fecha del 05 de marzo de 2024, se procede a la legalización de cajas menores Personería, por cambio del

ordenador del gasto, con la constitución caja menor por valor de (\$3.000.000) menos compras realizadas por un valor de (\$1.157.000), quedando un saldo sobrante para reintegro por valor de por valor de \$1.843.000,00, según código 062 reintegro caja menores, se procede a realizar de devolución mediante recibo o consecutivo N° 2024062000000001, con fecha del 27 de febrero de 2024 ,Una vez realizado el análisis de gastos ejecutados del fondo fijo de caja menor y habiendo cotejado la relación entre facturas y registros entregados por la funcionaria Piusmeny Gómez Daza, Primer trimestre vigencia fiscal 2024 entre (enero a marzo), se pudo observar en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el procedimiento como se relaciona en la siguiente tabla:

N° CDP	CODUGO PRESUPUESTAL	DENOMINACIÓN	VALOR	EJECUTADO	IVA	TOTAL
165	16.2.1.1.02.01.002.01.-01	Materiales y suministros	\$ 1.000.000,00	\$ 45.378,15	\$ 8.621,85	\$ 54.000,00
165	16.2.1.2. 02.02.008.02-01	Mantenimiento	\$ 1.200.000,00	\$ 790.954,60	\$ 101.546,40	\$ 893.000,00
165	16.2.1.2.02.02.006.01.-01	Comunicaciones y transportes	\$ 350.000,00	\$ 17.000,00	\$ 0,00	\$ 17.000,00
165	16.2.1.2.02.02.006.02-01	Atención y representación	\$ 450.000,00	\$ 193.500,00	\$ 0,00	\$ 193.000,00
165	TOTAL CAJA MENOR		\$ 3.000.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 1.157.000,00
165	TOTAL COMPRAS REALIZADAS CAJA MENOR			\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 1.157.000,00
165	TOTAL REINTEGRO CAJA MENOR			\$ 1.046.832,75	\$ 110.168,25	\$ 1.843.000,00

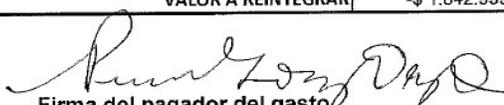
Fuente: Resolución N° 007 del 17 de enero de 2024 y actas formaros SGC

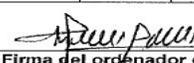
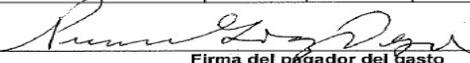
Elaboró: Arley de J Ramírez Patiño-Jefe oficina de Control interno

De acuerdo con el cuadro anterior, se presenta mayor ejecución en el rubro de mantenimiento, seguido del ítem de atención y representación, continuando con gastos de materiales y suministros, seguido de comunicaciones y transporte

A continuación se detalla el consecutivo gastos, formato FBS-34 Caja Menor- comprobantes del 01 al 13 por valor total del gasto de (\$1.157.001) y el reintegro del saldo sobrante por valor de \$1.843.000, los cales se encuentran ajustados y autorizados según denominación y

código presupuestal de conformidad con la Resolución N° 007 del 17 de enero de 2024, Personería Itagüí “ por medio de la cual se dictan normas para la constitución y manejo de cajas menores para la vigencia fiscal 2024

Personería de Itagüí		CONSECUTIVO GASTOS CAJA MENOR					Código: FBS-34
Personería de Itagüí		CONSECUTIVO GASTOS CAJA MENOR					Versión: 03
Personería de Itagüí		CONSECUTIVO GASTOS CAJA MENOR					Fecha: 24/02/2022
FECHA	No. COMPROB.	No. FACTURA	BENEFICIARIO	NIT / CEDULA	CONCEPTO	VALOR	
FECHA	No. COMPROB.	No. FACTURA	BENEFICIARIO	NIT / CEDULA	CONCEPTO	VALOR	
13/02/2024	001	103071	Servicopias y Accesorios	1.036.628.104-6	Compra cables HDMI- computador	\$ 139.000,00	
14/02/2024	002	FVE-1009	IP PARKING S.A.S	90.114.961-8	Lavado y brillada vehiculo del Despacho OKE 564	\$ 80.000,00	
16/02/2024	003	FVE- 591	Ferretería H&C Lebrún	21.527.055-4	Compra de herramientas (destornillador y alicate)	\$ 34.500,00	
19/02/2024	004	FVE-596	Ferretería H&C Lebrún	21.527.055-4	Compra respuestos reparación sanitario	\$ 53.000,00	
19/02/2024	005	FJ-324	Tienda Enchape	1.036.599.957-6	Compra de sanitario y orinal baño hombres	\$ 374.000,00	
21/02/2024	006	INV- 001	Crujientes Pastelería	1.152.220.940	Ocho (8) refrigerios reunión Mesa de Víctimas	\$ 46.400,00	
23/02/2024	007	464428 464458	Cafetería la Rotonda	8.351.232-7	Reunión de empalme los días 22 y 23 de febrero/2024 así: 10 desayunos el día 22/02/24 y 8 bebidas para el día 23/02/24	\$ 105.500,00	
23/02/2024	008	136748	Pastelería Cositas Ricas	71.682.605	Compra de ocho (8) refrigerios atender reunión de empalme el día 23/02/2024	\$ 41.600,00	
26/02/2024	009	GFFE-2799	Ferretería los Naranjos	3.500.545-9	Compra de accesorios PVC y Cobre para la instalación de sanitario y orinario	\$ 182.001,00	
27/02/2024	010	010	Daniela Fernández Araque	1.040.754.725	Valor taxi ida a la inspección de Permanencia Visita Administrativa	\$ 7.000,00	
27/02/2024	011	011	Diego Alexander Aguirre Ramirez	1.040.754.725	Valor taxi de la I.E. Acompañamiento Gobierno Escolar	\$ 10.000,00	
27/02/2024	12	MHE 2190	Mundo Itagüí- Andrés Felipe Pérez Sépulveda	1.128.427.988-0	Compra de papeleras de piso plásticas - basureros	\$ 54.000,00	
27/02/2024	013	9 - 011	Lavadero Itagüí Plaza	70.287.229-6	Servicio de lavado sencilla vehiculo Despacho OKE 564	\$ 30.000,00	
TOTAL						\$ 1.157.001,00	
VALOR TOTAL DEL FONDO CAJA MENOR						-\$ 3.000.000,00	
VALOR A REINTEGRAR						-\$ 1.842.999,00	
 Firma del ordenador del gasto				 Firma del pagador del gasto			

							TOTALES	\$ 17.000,00	\$ 17.000,00
ATENCIÓN Y REPRESENTACIÓN									
FECHA	No. Comprob	No. FACTURA	BENEFICIARIO	NIT / CEDULA	CONCEPTO	VALOR \$	IVA	VALOR TOTAL	SALDO
21/02/2024	006	INV- 001	Crujientes Pastelería	1.152.220.940	Ocho (8) refrigerios reunión Mesa de Víctimas	\$ 46.400,00		\$ 46.400,00	\$ 403.600,00
23/02/2024	007	484428 464458	Cafetería la Rotonda	8.351.232-7	Reunión de empalme los días 22 y 23 de febrero/2024 así: 10 desayunos el día 22/02/24 y 8 bebidas para el día 23/02/24	\$ 105.500,00		\$ 105.500,00	\$ 298.100,00
23/02/2024	008	136748	Pastelería Cositas Ricas	71.682.605	Compra de ocho (8) refrigerios atender reunión de empalme el día 23/02/2024	\$ 41.600,00		\$ 41.600,00	\$ 256.500,00
TOTALES						\$ 193.500,00		\$ 193.500,00	
						Valor Total Caja Menor		\$ 3.000.000,00	
						Valor gastado		\$ 1.157.001,00	
						Saldo de efectivo caja menor		\$ 1.842.999,00	
 Firma del ordenador del gasto				 Firma del pagador del gasto					

Por lo anterior y dada la revisión, cambio de representante legal, se procede hacer reintegro del fondo de caja menor, primer trimestre de (enero a marzo) vigencia fiscal 2024, por el valor (\$1.843.000,00) Cierre y el reintegro del saldo sobrante mediante recibido o consecutivo N° 2024062000000001. 5. Consignación del 28 de febrero, en el banco de Occidente, reintegrando el fondo de la caja menor.

Anexos

1. Copia CDP N° 165 del 23 de enero de 2024.
2. Consecutivo N° 2024062000000001 saldo sobrante por valor de (\$1.843.000,00)
3. Copia de la resolución N° 007 del 17 de enero de 2024, “ por medio de la cual se dictan normas para la constitución y manejo de cajas menores para la vigencia fiscal 2024
4. Carpeta Con planillas donde se detalla los recibos, facturas, por cada proveedor
5. FBS-32 Comprobante de Pago por Caja Menor de la 01 a la 13
6. Relación clasificada por rubros presupuestales formato FBS-33 Control de Gastos Caja Menor por Rubro COMO SE RELACIONA EN LA SIGUIENTE TABLA:
7. Relación consecutiva de compras, formato FBS-34 Consecutivos Gastos Caja Menor-comprobantes del 01 al 13 por valor de (\$1.157.001)
8. FBS-37 Autorización de Compra por Caja Menor
9. FBS-35 Relación Gastos por Proveedor.
10. “Documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar”. formato que facilita la Administración Municipal.

11.Registro Presupuestal N° 1763 de La Secretaria de Hacienda del municipio de Itagüí conforme al decreto 1024 de 2023, que aprueba el presupuesto para el año 2024 Legalización Caja menor Personería 2024-1 por cambio de ordenador del Gasto

12.INFORME DE AUDITORÍA INTERNA, SGC del 20 de mayo de 2024, Atención al usuario, Gestión documental, Gestión de bienes y servicios, Gestión del talento humano

N°.	HALLAZGOS																															
	1.FORTALEZAS																															
1	Excelente disposición y Compromiso con la ejecución del proceso, colaboración del equipo auditado Funcionarios de la Secretaria general, Secretaria Ejecutiva en calidad de responsable del Procedimiento PBS-08 Caja Menor; y equipo asesor con la Jefe de Oficina de Control Interno al momento de requerir información..																															
2	. El Procedimiento PBS-08 Caja Menor se encuentra soportado con evidencias, de acuerdo con los formatos FBS 31,33,34,35 y 37																															
N°	2. NO CONFORMIDADES	REQUISITO																														
1	N/A																															
N°	3. OBSERVACIONES																															
1	Se observa que la póliza de Manejo global sector oficial, Póliza N° 3000931 con vigencia hasta el 30/junio de 2024, expedida por la PREVISORA SEGUROS, de póliza de manejo oficial señala como Beneficios Nombre /razón social al Municipio De Itagüí, identificado con - NIT: 890980093-8, se recomienda elevar consulta con la oficina jurídica, solicitud donde se incluya en la Póliza en mención en calidad de asegurado beneficiario La Personería Municipal de Itagüí.																															
2	<p>No se evidencia fotocopia del cheque en la carpeta de caja por lo que se recomienda anexar copia a la carpeta Como información documenta, tol como lo establece en la actividad # 2 aludida en el procedimiento PBS-08 Caja Menor que indica que debe haber una fotocopia del cheque así:</p> <table border="1" data-bbox="586 1402 1263 1646"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">PROCEDIMIENTO CAJA MENOR</td> <td>Código: PBS-08</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td>Versión: 07</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td>Fecha: 06/10/2023</td> </tr> <tr> <th>#</th> <th>ACTIVIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>RESPONSABLE</th> <th>INFORMACION DOCUMENTADA</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Solicitar el CDP</td> <td>Diligenciar y entregar formato solicitud de CDP de Caja Menor, indicando rubro y monto por cada uno.</td> <td>Ordenador del gasto Persona Designada mediante acto administrativo</td> <td>FPI-08 Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Registro Presupuestal</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Recepción de cheque para la caja menor</td> <td>Se recibe el cheque de la caja menor en La Tesorería del Municipio y se hace efectivo en el banco correspondiente</td> <td>Persona Designada mediante acto administrativo</td> <td>Fotocopia del cheque</td> </tr> </table> <p>Fuente: Procedimiento PBS-08 Caja Menor Elaboro: Arley de J Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control Interno</p>				PROCEDIMIENTO CAJA MENOR		Código: PBS-08					Versión: 07					Fecha: 06/10/2023	#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACION DOCUMENTADA	1	Solicitar el CDP	Diligenciar y entregar formato solicitud de CDP de Caja Menor, indicando rubro y monto por cada uno.	Ordenador del gasto Persona Designada mediante acto administrativo	FPI-08 Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Registro Presupuestal	2	Recepción de cheque para la caja menor	Se recibe el cheque de la caja menor en La Tesorería del Municipio y se hace efectivo en el banco correspondiente	Persona Designada mediante acto administrativo	Fotocopia del cheque
		PROCEDIMIENTO CAJA MENOR		Código: PBS-08																												
				Versión: 07																												
				Fecha: 06/10/2023																												
#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACION DOCUMENTADA																												
1	Solicitar el CDP	Diligenciar y entregar formato solicitud de CDP de Caja Menor, indicando rubro y monto por cada uno.	Ordenador del gasto Persona Designada mediante acto administrativo	FPI-08 Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Registro Presupuestal																												
2	Recepción de cheque para la caja menor	Se recibe el cheque de la caja menor en La Tesorería del Municipio y se hace efectivo en el banco correspondiente	Persona Designada mediante acto administrativo	Fotocopia del cheque																												

3	El formato diligenciado FBS-31“Recibo Provisional Entrega Dinero Caja Menor” No está debidamente consignado en la carpeta institucional, en dicha revisión se evidencia documentos en carpeta no institucional y se observa campos sin Diligenciar. Se recomienda. De la misma forma se recomienda leer los procedimientos y realizar las actualizaciones de los formatos que consideren necesarios, tanto en leyes, y directrices y recomendaciones institucionales y enfáticamente se sugiere revisar los procesos y procedimientos con el equipo de apoyo de la Secretaria General.					
4	No se trabaja sobre un formato institucional para los proveedores que no están obligados a facturar en sistema electrónica establecido por la DIAN dado las excepciones de Ley, ya que actualmente se trabaja este aspecto sobre un formato que facilita la Administración Municipal. El formato del Municipio dice: “Documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar”. Se recomienda adaptar el procedimiento al marco normativo “Según lo indicado en la Resolución 000167 de 2021 los requisitos para generar el Documento Soporte en Adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente y Resolución 000488 del 29 de Abril de 2022 Por la cual se modifica el artículo 6 de la Resolución 000167 de 30 de diciembre de 2021. DIAN.					
5	<p>No se evidenció Acta FG-03 Identificar oportunidades de mejoramiento actividad 13, tal y como lo establece el procedimiento PBS-08 Caja Menor, por ende no se realizó evaluación de la ejecución del procedimiento. Se hace necesario indicar periodicidad de la evaluación Caja Menor bien soportado con evidencias, de acuerdo con el procedimiento PBS-08 Caja Menor y soportes con los formatos establecidos por el SGC FBS 31, 32, 33, 34,35 y 37.</p> <table border="1" data-bbox="505 1108 1349 1318"> <tr> <td data-bbox="505 1108 545 1318">13</td> <td data-bbox="545 1108 699 1318">Identificar oportunidades de mejoramiento</td> <td data-bbox="699 1108 979 1318">Verificar el desempeño del procedimiento teniendo en cuenta las novedades presentadas e identifican y documentan oportunidades de mejoramiento</td> <td data-bbox="979 1108 1149 1318">Secretario (A) General</td> <td data-bbox="1149 1108 1349 1318">FG-03 Actas FEM-04 Plan de Mejoramiento FPI-04 Mapa de Riesgos FPI-03 Tablero de indicadores</td> </tr> </table> <p>Fuente: Procedimiento PBS-08 Caja Menor Elaboro: Arley de J Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control Interno</p>	13	Identificar oportunidades de mejoramiento	Verificar el desempeño del procedimiento teniendo en cuenta las novedades presentadas e identifican y documentan oportunidades de mejoramiento	Secretario (A) General	FG-03 Actas FEM-04 Plan de Mejoramiento FPI-04 Mapa de Riesgos FPI-03 Tablero de indicadores
13	Identificar oportunidades de mejoramiento	Verificar el desempeño del procedimiento teniendo en cuenta las novedades presentadas e identifican y documentan oportunidades de mejoramiento	Secretario (A) General	FG-03 Actas FEM-04 Plan de Mejoramiento FPI-04 Mapa de Riesgos FPI-03 Tablero de indicadores		
CONCLUSIONES /RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA						
1	Se recomienda aplicar las acciones de mejoramiento establecidas, de acuerdo a lo descrito en el proceso PBS-08 Caja Menor de análisis y mejoramiento continuo, Aplicar acciones correctivas y preventivas de evaluación de la ejecución del procedimiento. Se hace necesario indicar periodicidad de la evaluación Caja Menor, Acta FG-03 Identificar oportunidades de acuerdo con el procedimiento PBS-08 y en comité primario, equipo de apoyo y equipo asesor de la Secretaria General					
2	Una vez realizado el análisis de gastos ejecutados del fondo fijo de caja menor y habiendo cotejado la relación entre facturas y registros entregados por la funcionaria encargados del proceso, Primer trimestre vigencia fiscal 2024, con corte al 31 de					

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FEM-09
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

	marzo, se pudo observar en el cumplimiento de las disposiciones establecidas, con algunas recomendaciones y acciones de mejora según lo establecido en el proceso PBS-08 Caja Menor
--	---

FIRMA DEL AUDITOR LÍDER: ARLEY DE JESÚS RAMÍREZ PATIÑO 

FIRMA AUDITADO:

FECHA DE ENTREGA DEL INFORME: junio de 2024

Cordialmente,



Arley de Jesús Ramírez Patiño

Jefe Oficina de Control interno

P/E/R: Arley De Jesús Ramírez Patiño- Jefe Oficina de Control interno

R//: Rubén Darío Ospina Betancur-Secretario General

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co

