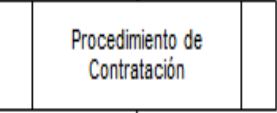
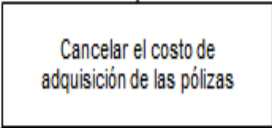
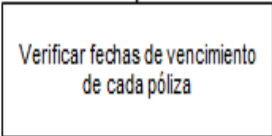
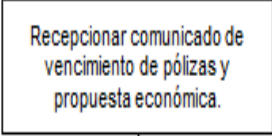
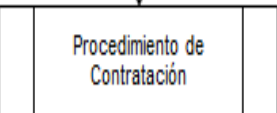
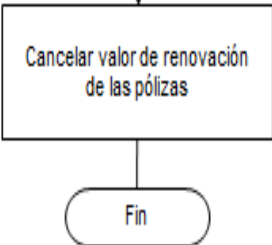


17. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO POLIZAS DE SEGURO

No.	FLUJO GRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	FUNCIONARIO	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1		Identificar los bienes muebles y enseres de propiedad del fondo y los demás conceptos (Manejo de recursos, protección de información) para los que la contraloría u otros organismos de control reglamentan el manejo de pólizas de seguros.	Gerente	
2		Iniciar procedimiento de contratación para seleccionar compañías aseguradora que provea las pólizas de seguros requeridas.	Gerente	
3		Hacer efectiva la adquisición de las pólizas de seguros mediante la cancelación de las cuentas de cobro por los valores cada póliza.	Tesorera	Documentos de Pólizas
4		Verificar anualmente fechas de vencimiento de las pólizas de Manejo de Caja Menor y Póliza modular (Póliza de manejo de recursos, bienes muebles y enseres).	Secretaria	
5		Recepcionar comunicado de vencimientos de pólizas que normalmente es enviado por la compañía de seguros un mes antes de cumplirse la fecha de vencimiento con la propuesta económica para efectos de renovar nuevamente la póliza con esa misma compañía.	Secretaria	
6		Realizar nuevamente procedimiento de contratación a fin de renovar las pólizas de seguros con la compañía actual o con una nueva compañía que de acuerdo a los estudios realizados si presenta una mejor propuesta conveniente para el fondo.	Gerente	
7		Realizar la cancelación de los valores de las pólizas mediante cheque debidamente diligenciados y con la firma de la Gerente y Tesorera. Procedimiento pago de obligaciones y cuentas de cobro.	Tesorera	