

	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		MPE-01-03-2	
	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL		FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	SUBPROCESO: INFORME DE AUDITORÍA A MANEJO DE EFECTIVO, CAJA MENOR Y FACTURACIÓN		Página 1 de 3	

**INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL MANEJO DE EFECTIVO Y FACTURACIÓN
FECHA: 25/05/2021**

CARGO	NOMBRE
Gerencia Responsable de la Caja Menor Subgerente Administrativo	JESÚS EMILIO RINCÓN VANESSA BECERRA ALEXANDER NOGUERA
Asesor de Control Interno	CRUZ MONICA SANABRIA GUALDRÓN

1. **OBJETIVO:** Realizar Auditoría a la utilización de recursos en la Caja Menor de gastos generales y manejo de efectivo por concepto de recaudo de consultas a particulares, pagos de copagos y otros, verificar el cumplimiento al procedimiento, la aplicación de controles establecidos que estén presentes y funcionando, para minimizar los riesgos de corrupción en la ejecución y manejo de los recursos en el período de Enero a Mayo del 2021.

2. **ÁLCANCE:** Determinar mediante análisis documental la verificación a la ejecución de los dineros destinados a la caja menor, en concordancia con la Resolución 3 del 05 de enero de 2.021, así como el cumplimiento a los procedimientos, Controles aplicados y estrategias para minimización de riegos. Solicitud de reportes de información, a los responsables de recaudo de efectivo por concepto de consultas particulares y copagos y otros conceptos de enero a 31 de mayo del 2.021, verificación de consignaciones realizadas confrontadas con los ingresos diarios recaudados.

3. METODOLOGÍA

- *Verificación física.
- *Verificación verbal, indagación.
- *Verificación escrita, revisión.
- *Revisión Ocular, observación
- *Verificación documental y de comprobación.

Se solicitaron actos administrativos por el cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de la Caja Menor en la ESE HMRS, la poliza para manejo de la Caja Menor, Se aplica lista de chequeo con el fin de obtener información del procedimiento utilizado.

- Se realizó reunión de apertura de auditoría con los responsables del procesos de manejo de Efectivo en la ESE MRS, y notificación a la funcionaria responsable del procedimiento de caja Menor de acuerdo a la Resolución 3 del 05 de enero de 2.021, Se solicitó información del recaudo de efectivo de consultas particulares, copagos y otros ingresos, consignaciones realizadas, recibo de contabilidad de recaudo, legalizaciones de caja menor realizadas en el periodo auditado, para determinar los saldos por ejecutar de la caja menor, se aplicó una lista de chequeo con el fin de obtener la información requerida del procedimiento de Caja Menor, se concluyó con reunión de cierre de la auditoría, informe de auditoría para Socializar con gerencia.

4. ANÁLISIS Y PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS COMO RESULTADO DE LA AUDITORÍA:

Los rubros autorizados:	
Gastos imprevistos	\$ 300.000
Mantenimiento hospitalarios (adquisición de bienes)	300.000
Mantenimiento (Adquisición de servicios)	300.000
Comunicación y transpor	200.000
Impresos y comunicaciones	200.000
Papelería	300.000
Elementos de Aseo, lavandería y cafetería	400.000
Total	\$2.000.000

	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	MPE-01-03-2	
	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	SUBPROCESO: INFORME DE AUDITORÍA A MANEJO DE EFECTIVO, CAJA MENOR Y FACTURACIÓN	Página 2 de 3	

INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL MANEJO DE EFECTIVO Y FACTURACIÓN FECHA: 25/05/2021

En la Resolución 3 del 05 de enero de 2.021, se establecen los criterios de utilización de los recursos destinados a la Caja Menor, se debe tener en cuenta su contenido para la utilización.

Amparar a la responsable de la Caja Menor, con poliza de acuerdo a los montos autorizados y a los funcionarios que ejecutan recaudo de efectivo por consultas de particulares y copagos.

1. Enero 2021. Disponibilidad 01 Registro 2 definitiva 01 \$2.000.000

Legalizaciones:

2. Resolución 027 del 12 de febrero 2021 \$370.101
3. Resolución 038 del 12 de marzo 2021 777.800
4. Resolución 071 del 19 de abril 2021 437.100
5. Resolución 098 del 14 de mayo 2021 959.400

- A. Se ha realizado a la fecha, cuatro legalizaciones y solicitado el respectivo reembolso, el primer reembolso se realizó el 12 de febrero del 2.021 amparado con la Resolución 00027 del 12 de febrero del 2.021 por valor de \$370.701, el segundo reembolso se realizó el 12 de marzo de 2.021, amparado con la Resolución No.38 del 12 de marzo de 2.021. por valor de \$777.800, tercer reembolso, realizado el 19 de abril del 2.021, por valor de 437.100, amparado en Resolución 071 del 19 de abril del 2.021, cuatro reembolso realizado el 14-05-2021, por valor de \$959.400, amparado con la Resolución No. 098 del 14 de mayo del 2.021. Todos las legalizaciones de la Caja Menor, cuentan con la respectiva disponibilidad, registro y definitiva.
- B. Está documentado el procedimiento, pendiente revisión y socialización del procedimiento, no están realizando recibos consecutivos de Caja Menor, se elabora relación.
- C. Realizar Planeación de las necesidades y ajustar el plan de adquisiciones, mediante la realización de contrato para envío de correspondencia, mantenimiento, papelería, mensajería y gastos granja cuando esos gastos son permanentes.
- D. Informar a suministros, para dar ingreso al almacén si es el caso, la utilización de caja menor cuando se requiere.
- E. Se aplicó lista de chequeo y se realizó arqueo de recursos en efectivo por la auditoría, no se encontró faltante, los resultados del arqueo: Efectivo \$1.305.550, documento por legalizar \$604.450. amparados con las respectivas facturas, tener en cuenta el acto administrativo de creación para la utilización y realizar la administración seguimiento y evaluación al procedimiento. Se consignaron de Enero a abril del 20.21 \$1.080.000, por concepto de otros ingresos, documentar el procedimiento.
- F. Se verificó lo recaudado de enero del 2021 a mayo del 2.021, por servicios particulares, copagos y se comparó con lo consignado en las cuentas bancarias de la ESE H;MRS, y los valores recaudados correspondían a los valores consignados. Se requiere ajustar el procedimiento y realizar seguimiento a que los valores recaudados sean consignados el día hábil siguiente al recaudo. En lo verificado, habían facturas sin cerrar para ser cobradas de meses anteriores, lo que se solicitó que fueran cerradas y cobradas, realizar seguimiento. Tener pendiente que los copagos que no se cancelan deben contar con el documento del acuerdo de pago, debidamente legalizado. Establecer procedimiento para Descuentos y anexar autorización.

RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

- Se recomienda tener en cuenta el presente informe, con las observaciones que se pudieron detectar de acuerdo al alcance ya que no cuento con personal asignado a Control Interno, para que apoye la auditoría.
- Dar prioridad y aplicación al diseño y rediseño de formatos, listas de chequeo, ajuste, aplicación de procedimientos en todo el proceso de manejo de efectivo, recaudo y facturación, socializar con el personal involucrado en los procedimientos, capacitarlos y realizar acciones de control, autocontrol, evaluación, flujogramas, autoevaluación y riesgos. Ejecutar los Controles diseñados para la dimensión 7 de MIPG de Control Interno, se requiere el diseño y rediseño de controles con indicadores de cumplimiento. Realizar evaluación, monitoreo y seguimiento con miras a minimizar riesgos.

	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		MPE-01-03-2	
	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL		FECHA 26/04/10	VERSIÓN 1
	SUBPROCESO: INFORME DE AUDITORÍA A MANEJO DE EFECTIVO, CAJA MENOR Y FACTURACIÓN		Página 3 de 3	

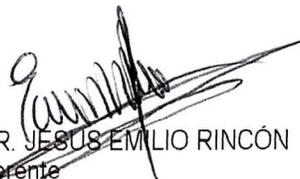
INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL MANEJO DE EFECTIVO Y FACTURACIÓN
FECHA: 25/05/2021

- En lo verificado no se allegó la poliza de manejo, que ampare los recursos de la funcionaria responsable de la Caja Menor, de acuerdo a la Resolución, ni de los funcionarios que recaudan efectivo por concepto de consultas a particulares y copagos.
- Los dineros en efectivo de la Caja Menor, de recaudos de consultas a particulares, copagos y otros ingresos se custodian en una caja fuerte para ser consignados en entidad bancaria autorizada.
- El tope establecido para la utilización y legalización en la Resolución 3 del 05 de enero de 2.021, es el 70%, para la utilización, tener en cuenta el porcentaje de utilización.
- Los recibos internos consecutivos de caja menor, no se están utilizando. No está foliados los soportes cronológicamente, establecer documento que respalde la salida del efectivo mientras se adquiere el bien y se entrega la factura.
- Tener en cuenta para la ejecución de los recursos de caja menor, lo establecido en la Resolución 3 del 05 de enero de 2.021. Realizar planeación y ajustar el Plan de adquisiciones.
- La responsable de la Caja Menor, lleva un libro de control de gastos, en lo revisado, no se evidencia la verificación de la contadora, del contenido, diligenciamiento, y facturas, se recomienda que la subgerencia administrativa y contadora, den las directrices y realice arqueos de caja menor, revisión de documentos y asesore en estrategias de control, autocontrol, autoevaluación y riesgos.
- La responsable del manejo de la caja menor, documentó el procedimiento de Caja Menor, pendiente revisar, aprobar y socializar el paso a paso de como se realiza la ejecución, se recomienda dar prioridad ajustar incluyendo, autocontrol, autoevaluación y riesgos.
- Se realizó el respectivo arqueo a la Caja Menor, encontrándose \$1.305.550 en efectivo disponibles, \$ 694.450, por legalizar, lo que suma los \$2.000.000, valor desinado para la Caja Menor, no hubo faltante.
- Se ha realizado consignaciones en efectivo por otros conceptos, crear, reglamentar, realizar el procedimiento y establecer mecanismos de Control, autocontrol y riesgos.
- Realizar monitoreo permanente a los valores recaudados por concepto de consultas a particulares y copagos que sean consignados el día hábil siguiente a su recaudo, que las totalidad de facturas sea cerradas y cobradas oportunamente, los copagos cuenten con los debidos soportes y que los descuentos sean esté documentada su autorización.
- Tener en cuenta el presente informe, las recomendaciones, las conclusiones y lo establecido en la Resolución 3 del 05 de enero de 2.021 y elaborar el respectivo Plan de Mejora en la fecha establecida.

NOTIFICACIÓN	Responsable de cajamenor-subgerencia Administrativa-Gerencia	Fecha Limite 17-08-2021	Cumplió	

En San José de Cúcuta, a los 03 días del mes de Agosto del 2021.


 CRUZ MONICA SANABRIA GUALDRÓN
 Control Interno


 SOCIALIZADO: DR. JESUS EMILIO RINCÓN
 Gerente