



## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

CÓDIGO	FR- GE-AI-02
VERSIÓN	01
FECHA	02/14
HOJA	1 / 3

<b>PROCESO O ÁREA AUDITADA:</b> Financiera y Administrativa (Caja Menor)	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> 5 de ENERO de 2020
<b>RESPONSABLE:</b> Dra. MAGRETH SANCHEZ	<b>DESTINATARIO:</b> JAKELINE HENRIQUEZ HERNANDEZ

### ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA

#### OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de la resolución número 001 de enero 2 de 2020, por medio del cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la caja menor de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López a demás determinar mediante el análisis documental, como es el comportamiento del funcionario responsable del manejo de la caja menor en la ejecución y desarrollo del procedimiento, y que los dineros destinados para la constitución de la caja menor sean utilizados para sufragar los gastos definidos en el presupuesto que tengan el carácter de urgentes, necesarios, e imprescindibles que contribuyan a la correcta y buena prestación del servicio en salud del Hospital.

#### ALCANCE:

Desde la aplicación del arqueo de caja, hasta la revisión de toda la información de las operaciones que se maneja en la Caja Menor a corte Diciembre 31 de 2020.

#### METODOLOGIA

Verificación Resolución de Constitución de la caja menor  
Revisión de documentos (póliza de manejo, libro de banco, boletín de tesorería, recibos de caja menor, recibos provisionales)  
Entrevista con los funcionarios designados para el manejo de la Caja Menor  
Verificación física de los soportes de los recibos de Caja  
Verificación de efectivo (billetes, monedas)  
Análisis cumplimiento resolución número 001 de enero 2 de 2020  
Aplicación del formato Arqueo de Caja Menor

#### CRITERIO

Resolución número 001 de enero 2 de 2020, por medio de la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la caja menor en la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López

#### CONCLUSIONES

La caja menor de la entidad, para la vigencia 2020, se constituyó y reglamento mediante la resolución número 001 de enero 2 de 2020, cuyo objeto es atender los gastos que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios con la finalidad de apoyar la gestión, la buena marcha de la empresa, se fijó en la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) MCTE, como cuantía máxima de funcionamiento, para la adquisición de bienes y servicios de conformidad con la necesidad de la entidad y los gastos unitarios no podrán exceder de la suma de \$700.000.

El responsable de la caja menor, la subgerente financiera, puso a disposición del auditor interno la documentación pertinente para la verificación de cumplimiento a la resolución



## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

CÓDIGO	FR- GE-AI-02
VERSIÓN	01
FECHA	02/14
HOJA	2 / 3

antes citada, encontrándose lo siguiente.

En atención al párrafo uno, del artículo segundo, de la resolución de constitución de la caja menor, en la vigencia 2020, no se evidenció que los gastos unitarios excedieran la suma de \$700.000.

Para la constitución y reembolsos a caja menor, se contó con los respectivos certificados presupuestales y la responsable del manejo de la caja estuvo debidamente afianzada con póliza global de manejo durante la vigencia 2020. Los fondos de caja menor fueron utilizados únicamente para gastos urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios de menor cuantía, y no se utilizaron para efectuar pagos de contratos, pagos de servicios personales, cambiar cheques o efectuar prestamos, entre otros, citados en el artículo séptimo (prohibiciones) de la resolución citada anteriormente.

En la vigencia 2020 no se hizo encargo a otro funcionario de la caja menor y el responsable de la misma recibió y utilizó recursos en efectivo procedente de la venta de servicios (Parágrafo 1 y 2 del artículo 4 de la resolución de constitución de la caja menor)

El manejo del dinero de la caja menor se hizo en efectivo por el monto establecido y los gastos se legalizaron dentro de los cinco (5) días siguientes a su realización, con contadas excepciones, caso conductores de ambulancias y laboratorio clínico

Debido a la crisis económica que atraviesa el ente hospitalario, los reembolsos a caja menor no se hicieron de acuerdo a los gastos realizados, si no a la disponibilidad de efectivo que hubiese en tesorería, en el momento de la solicitud que hiciera la responsable de la caja menor.

Con respecto a los comprobantes de caja menor y facturas, se observó que cumplen con todos los preceptos legales, ya que no fueron diligenciados a lápiz, o que tuvieran enmendaduras y tachaduras.

La legalización de la caja menor se efectuó el día treinta de diciembre de 2020 y se reintegró el saldo sobrante a tesorería. Ver acta de cierre de caja menor, boletín de tesorería resumido y consignación/traslado número TB000001166, anexo a este informe.

Para el manejo oficial de los dineros de la caja menor se abrió la cuenta de ahorro número 494-09324-8 del banco de Bogotá. a nombre de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, la cual se encuentra embargada y el dinero de la caja menor se está manejando por caja contingencia. Es oportuno aclarar, que por cierre de la oficina del Banco de Bogotá, plaza de mercado, la cuenta de ahorro citada anteriormente, paso a Mayales plaza, pero identificada con el número 657-08569-2, estado embargada, con saldo de \$10.040.598, según extracto expedida por el Banco de Bogotá, a diciembre 31 de 2020.

### RECOMENDACIONES

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO <b>HOSPITAL</b> ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ <i>¡Cuidando para todos con calidad!</i></p>	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	CÓDIGO	FR- GE-AI-02
		VERSIÓN	01
		FECHA	02/14
		HOJA	3 / 3

- Realizar todas las gestiones necesarias para el desembargo de la cuenta donde se maneja los recursos de la caja menor.
- Legalizar los gastos dentro de los cinco (5) días siguientes a su realización
- Mantener las fortalezas en el proceso de manejo de la caja menor.

**ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTA:**

Tener muy presente que todos los gastos que se hagan por caja menor deben tener el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios con la finalidad de apoyar la gestión y la buena marcha de la empresa

**FIRMA:**

*Isidro Luis Gómez R*

	Elaborado	Revisado	Aprobado
<b>Nombre:</b>	<b>ISIDRO LUIS GOMEZ R</b>		
<b>Cargo:</b>	<b>ASESOR CONTROL INTERNO</b>		
<b>Firma:</b>	<i>Isidro Luis Gómez R</i>		