



FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

PROCESO, AREA Y/O REQUISITOS AUDITADOS	GESTION FINANCIERA DE LA E.S.E CARMEN EMILIA OSPINA	FECHA INFORME	DEL 2 AL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2014						
AUDITOR(ES)	LINA MARIA VASQUEZ DIAZ								
OBJETIVO	ALCANCE								
<ol style="list-style-type: none"> Determinar si se ha dado cumplimiento a la Resolución No. 01 de 2014 con relación a la reglamentación para el manejo de los gastos autorizados por caja menor. Verificar que los fondos que se provee con recursos del presupuesto de gastos de la entidad, se utilice para atender gastos de menor cuantía que tengan carácter de imprevistos, urgentes e imprescindibles e inaplazables. Verificar si se ha contabilizado el efectivo realizado y por tanto el saldo que arroja el reporte, corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja en dinero en efectivo. Verificar si los controles internos se están llevando adecuadamente. Evaluar la eficacia del proceso para lograr los objetivos especificados. Identificar oportunidad de mejora. 	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="970 571 1367 610">SUBPROCESO O AREA</th> <th data-bbox="1367 571 1709 610">PERIODO AUDITAR</th> <th data-bbox="1709 571 1988 610">ESTADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="970 610 1367 683">TESORERIA – CAJA MENOR Y CAJAS DE ATENCION</td> <td data-bbox="1367 610 1709 683">SEPTIEMBRE</td> <td data-bbox="1709 610 1988 683"></td> </tr> </tbody> </table>	SUBPROCESO O AREA	PERIODO AUDITAR	ESTADO	TESORERIA – CAJA MENOR Y CAJAS DE ATENCION	SEPTIEMBRE			
SUBPROCESO O AREA	PERIODO AUDITAR	ESTADO							
TESORERIA – CAJA MENOR Y CAJAS DE ATENCION	SEPTIEMBRE								
	<p>El alcance cubre desde la programación del arqueo de la caja menor y de los puntos de facturación de las diferentes zonas hasta el archivo del informe por el periodo del 02 al 05 de Septiembre del 2014.</p> <p>Con el reporte auxiliar de Tesorería cruzar información.</p> <p>El dinero existente en caja menor como los respectivos soportes de gastos, se encuentren con la debida autorización y cumplimiento en aplicación a la Resolución No. 001 del 02/01/2014.</p> <p>El monto autorizado \$5.000.000 y respaldo de la póliza No. 1000017 de la Previsora S.A que ampara los fondos de la caja menor.</p> <p>Realizar reembolso a partir de un consumo del 80% del monto total de caja menor y el valor máximo para adquirir bienes y servicios de \$600.000.</p> <p>Que los dineros recaudados diariamente en los puntos de facturación de las diferentes zonas de la ESE, sean consignados diariamente en aplicación al procedimiento establecido.</p>								

ASPECTOS POSITIVOS (QUE Y PORQUE)	ASPECTOS POR MEJORAR (QUE Y PARA QUE)
Se cuenta con el aplicativo DINAMICA GERENCIAL.	<ol style="list-style-type: none"> Que se agilice el trámite del comprobante de entrada de almacén a los bienes adquiridos por la caja menor y se de aplicación a la Resolución No. 01 del 2014 en efectuarse en un término máximo de un día.



INFORME DE AUDITORIA

2. Se evidencio que el dinero entregado en la solicitud de bienes y servicios por caja menor fechado el 29-07-2014 del Dr. Duber Antonio Sánchez, a la fecha del arqueo no ha sido legalizado, situación que debe ser subsanada en el menor tiempo posible.
3. Se evidencio que en los ítems del 7 al 10 de los comprobantes pendientes de reembolso, se sufragaron sin el diligenciamiento oportuno de los formatos de la solicitud de bienes y servicios por caja menor, situación que debe ser subsanada en el menor tiempo posible.
4. Que se dé correcta aplicación a las tarifas de la retención en la fuente por renta y por Ica. Se evidencio el pago a Suministros Eléctricos SYSE SAS, el cual se le aplico el 6% incluido el IVA y no se aplica retención del ICA.
5. Se evidencio que el concepto 2010209 Impuestos, multas y contribuciones- Activos – cuya asignación presupuestal es de \$300.000, existen gastos por \$320.000 Fra. 10085 del 05-08-2014 Secretaria de Salud Departamental y \$300.000 pendiente por legalizar de la solicitud de bienes y servicios por caja menor del 29-07-2014 al Dr. Duber Antonio Sánchez.
6. Se observó que en algunos puntos de facturación no se cuenta con la debida custodia y seguridad del dinero; es guardado en un sobre, en los escritorios de los responsables del manejo. Es importante precisar que la Administración está adquiriendo cajones monederos para su custodia.

ANALISIS DE LA SITUACIÓN

DESCRIPCION

No.

INFORME DE AUDITORIA

Función Especifica

Por Resolución No. 001 del 2014, se designó responsable del manejo y administración de estos fondos de la caja menor a la funcionaria. Sonia Yaneth Cuellar Calderón identificado con la cedula No. 55153643, quien se desempeña como Jefe de Mantenimiento.

Organización

Actualmente la persona responsable de la caja menor, posee el cargo de auxiliar administrativa, nombrada en provisionalidad desde el 2009, su función depende directamente de la Subgerencia y es el Representante Legal quien aprueba y firma las solicitudes de bienes y servicios y a quien le deben rendir los informes requeridos.

Los documentos fuentes y soportes que se requieren para el arqueo son los formatos de la solicitud de bienes y servicios por caja menor, de recibos provisionales, las facturas de compra de bienes y servicios y el efectivo que el funcionario posee en el momento del arqueo, dicha documentación permanece a cargo del funcionario responsable.

Medios físicos apropiados

Se cuenta con las herramientas de trabajo adecuadas y son acordes con la labor realizada, sin embargo la oficina es reducida y es compartida con la asistente; se cuenta con un escritorio que se mantiene bajo llave, allí reposa una caja de seguridad donde se encuentra el efectivo y los documentos que soportan los gastos. Los documentos que allí reposan se encuentran en buen estado.

1. Manejo y control del registro – Sistemas

El manejo y control, se realiza a través del aplicativo Dinámica Gerencial y las adecuadas medidas de protección de los fondos tales como la utilización de la caja fuerte y de la póliza No. 1000017 de la Previsora S.A

Presupuestalmente los bienes y servicios que se adquieran están respaldados por el CDP No. 537 DEL 02-01-2014 con la siguiente distribución:

CODIGO	CONCEPTO	VALOR	VALOR
2010100	ADQUISICION DE BIENES (Administrativos)		1.400.000
2010102	Materiales y suministros	1.000.000	
2010202	Servicios Públicos	100.000	
2010209	Impuestos, multas y contribuciones	300.000	
2020100	ADQUISICION DE BIENES (Operativos)		2.000.000
2020101	Mantenimiento	1.000.000	
2020103	Materiales y suministros	1.000.000	

INFORME DE AUDITORIA

CODIGO	CONCEPTO	VALOR	VALOR
2020200	ADQUISICION DE SERVICIOS (Operativos)		1.600.000
2020201	Mantenimiento	1.000.000	
2020202	Servicios públicos	200.000	
2020205	Comunicación y transporte	400.000	
	TOTAL		5.000.000

Según el mapa de procesos de la Institución, el procedimiento de caja menor está adscrito al proceso de Gestión Financiera, subproceso de Tesorería, la responsable del manejo y administración de la caja menor está en el proceso de Gestión de bienes y servicios, subproceso de infraestructura y equipo.

Objetivo alcanzado.

Se evaluaron los documentos físicos de las solicitudes de bienes y servicios por caja menor, las facturas, recibos provisionales de gastos y el dinero en efectivo realizando el respectivo arqueo, presentándose los siguientes resultados:

1.

Control de caja menor

El registro sistemático de los gastos de la caja menor se realiza en el aplicativo contable Dinámica Gerencial, en el momento del reembolso.

La Caja menor se encuentra ubicada en el área de Mantenimiento, bajo la responsabilidad de la jefe de mantenimiento, en aplicación a la Resolución No. 001 de 2014

Arqueo de Caja

Comprobantes pendientes de solicitud de reembolso por valor de \$ 2.473.940 equivalente al 49% cumpliendo con lo relacionado en el artículo 4 de la Resolución No. 01.

El valor del efectivo \$2.501.350.

Observaciones

1. Presenta faltante en soporte de peajes por \$17.400 y en dinero \$7.310, los cuales fueron reintegrados inmediatamente por la responsable del manejo y administración del fondo.

INFORME DE AUDITORIA

CONCEPTO	VALOR
Comprobantes pendientes de solicitud de reembolso	2.473.940
Valor en efectivo	2.501.350
Subtotal	4.975.290
Faltante de caja	7.310
Faltantes en peajes pendientes de legalizar, según solicitud autorizada.	17.400
Valor del fondo de caja menor	5.000.000

1

Fecha	Código	Concepto	Beneficiario	No	Valor
05/08/2014	2010209	Impuestos, multas y contribuciones- Activos - Gastos legales - Resoluciones para medicamentos - adquisición de bienes activos.	Fra. 10085 Secretaria de Salud Departamental	1	320.000
01/09/2014	2010102	Materiales y suministros - Activo -Adquisición de bienes activos - placas para numerar activos fijos	RC 17582 - Carmen Jaimini Mosquera - Pend adquisición	2	400.000
19/08/2014	2020201	Mantenimiento Planta eléctrica - Operativo	Fra. 0066 Soluciones y Suministros Electricos SYSE SAS	3	556.140
06/08/2014	2010102	Materiales y suministros - Activo -Adquisición de bienes activos - cajones monedero	Fra. 8736 BYG sistemas- Hermes Mauricio Bravo - 2 cajones monederos	4	360.000
29/07/2014	2010209	Impuestos, multas y contribuciones- Activos - Gastos judiciales	Solicitud firmada Duber Antonio Sánchez - notificaciones procesos jurídicos- constancia de efectivo al respaldo- sin RC	5	300.000
25/07/2014	2020205	Comunicación y transporte - operativo	Solicitud firmada Luis Octavio Vidal \$174.000- Peajes toyota 1606- brigadas. Personal asistencial zona norte desde el 25-28-30 julio agosto 4-6-8-20-21-22 del 2014	6	156.600
28/08/2014	2020205	Comunicación y transporte - operativo	Fra. 345 Jaime Garcia tovar. Transporte Montacargas equipo biomédico Canaima- Palmas	7	260.000
15/08/2014	2020103	Materiales y suministros- adquisición bienes operativos	Fra. 553 Bahamon González María Teresa reparación greca	8	25.000
12/08/2014	2020103	Materiales y suministros- adquisición bienes operativos	Fra. 15361 Aldana y Cia. SAS - vidrio gerencia	9	85.000
31/08/2014	2020103	Materiales y suministros- adquisición bienes operativos	Fra. 0578- 0579 Sandra Nidia Nivia Cortes - llaves de paso reparación odontología	10	11.200
					2.473.940



INFORME DE AUDITORIA

1	<ol style="list-style-type: none">2. Los ítems 4 y 9 no presentan el comprobante entrada de almacén de los bienes adquiridos, acorde al numeral quinto del procedimiento.3. Los ítems 7-8-9 y 10 no presentan formato de solicitud de bienes servicios y servicios por caja menor, acorde al numeral tercero del procedimiento.4. El ítem 5 es una solicitud del 29-07-2014 firmada Dr. Duber Antonio Sánchez - notificaciones procesos jurídicos- la constancia de efectivo firmada al respaldo de la solicitud- sin Recibo de caja., pendiente aún de legalizar.5. Se evidencio el pago a Suministros Eléctricos SYSE SAS, el cual se le aplico el 6% incluido el IVA y no se aplica retención del ICA.6. Se evidencio que el concepto 2010209 Impuestos, multas y contribuciones- Administrativos – cuya asignación presupuestal es de \$300.000, existen gastos por \$320.000 Fra. 10085 del 05-08-2014 Secretaria de Salud Departamental y \$300.000 pendiente por legalizar de la solicitud de bienes y servicios por caja menor del 29-07-2014 al Dr. Duber Antonio Sánchez.	
---	---	--

INFORME DE AUDITORIA

Objetivo alcanzado.

En los puntos de facturación de las diferentes zonas de la ESE, se evaluaron los documentos físicos de las facturas, recibos de caja, facturas parciales y el dinero en efectivo realizando el respectivo arqueo, presentándose los siguientes resultados:

Control de caja de los puntos de facturación

El registro sistemático de las facturas se realiza en el aplicativo de facturación Dinámica Gerencial, bajo la responsabilidad del Coordinador de facturación.

Observaciones

1. En la caja de urgencias Granjas, por error involuntario al crearse un paciente particular se creó bajo el tipo de contributivo, razón por la cual el ingreso del efectivo no figuraba en el reporte del libro de caja, subsanada la situación, se generó la factura y por ende quedó el registro del ingreso.
2. No todos los puntos de facturación tienen cajón monedero, para la seguridad y custodia del dinero.
3. No se tiene creado el código en el aplicativo de facturación de la caja del centro de atención Canaima.

2

FECHA	PUNTO DE FACTURACION	ZONA	VR. BASE	INGRESOS	VR. VERIFICAR	CONTEO	DIFERENCIA
02/09/2014	URGENCIAS	IPC		4.200	4.200	4.200	0
02/09/2014	CONSULTA EXTERNA	IPC	15,000	-	15.000	15.000	0
03/09/2014	CONSULTA EXTERNA	GRANJAS	15,000	56.500	71.500	71.600	100
03/09/2014	URGENCIAS	GRANJAS		9.200	9.200	9.200	0
03/09/2014	CONSULTA EXTERNA	CANAIMA	15,000	-	15.000	15.000	0
04/09/2014	CONSULTA EXTERNA	SIETE DE AGOSTO	15,000	67.400	82.400	82.400	0
04/09/2014	CONSULTA EXTERNA	EDUARDO SANTOS	15,000	2.000	17.000	17.000	0
05/09/2014	CONSULTA EXTERNA	CANDIDO	15,000	17.200	32.200	32.300	100
05/09/2014	URGENCIAS	PALMAS		-	0	0	0
05/09/2014	CONSULTA EXTERNA	PALMAS	15,000	-	15.000	15.000	0

INFORME DE AUDITORIA

2

FECHA	ZONA	SALDO. ANTERIOR	INGRESOS	FRA. PARCIAL	VR. VERIFICAR	CONTEO	CONSIGNAC	DIFERENC
02/09/2014	IPC	67.000	4.200		71.200	19.200	52.000	0
03/09/2014	GRANJAS	153.600	65.700		219.300	80.800	138.600	-100
03/09/2014	CANAIMA	15.000			15.000	15.000	0	0
04/09/2014	SIETE DE AGOSTO	31.300		67.400	31.300	82.400	17.000	-68.100
04/09/2014	EDUARDO SANTOS	17.000	2.000		19.000	17.000	2.000	0
05/09/2014	CANDIDO	34.700	17.200		51.900	32.300	19.700	-100
05/09/2014	PALMAS	212.098			212.098	15.000	197.100	-2

En el cuadro anterior, se relaciona los saldos del reporte libro de caja del sistema de facturación, los ingresos, el valor a verificar, el conteo del dinero, las consignaciones y diferencias.

La diferencia que se presenta en la caja del siete de agosto corresponde a un ingreso con factura parcial \$67.400 más un sobrante de \$700

RECOMENDACIONES

1. Se genere el plan de mejoramiento en las áreas que tengan que ver con el manejo de la caja menor.
2. Se de aplicación al procedimiento de caja menor en los numerales tercero y quinto.
3. Se recomienda que las legalizaciones sea en el menor tiempo posible, lo que nos permitiría el registro oportuno de los gastos sufragados por la caja menor.
4. Se recomienda se dé aplicabilidad al artículo 4 de la Resolución No. 01 del 02-01-2014, respecto al trámite del comprobante de entrada de almacén el cual se deberá efectuar en un término máximo de un día.



FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

5. Se recomienda se de aplicación correcta de las tarifas de impuestos de retención en la fuente por renta e ICA
6. Se recomienda dar aplicación a la distribución presupuestal según Resolución No. 01 del 02-01-2014
7. Se recomienda se continúe el proceso de adquisición de los cajones monederos para los puntos de facturación de las diferentes zonas de la ESE.
7. Se recomienda se crea el código de la caja de facturación de la Sede Canaima.

HENRY CAMACHO MONJE	LINA MARIA VASQUEZ DIAZ
Tesorero	Auditor líder
SONIA YANETH CUELLAR CALDERON	LUZ DARY DELGADO CERQUERA
Jefe de Mantenimiento	Asistente de control Interno