

Bogotá, 9 de julio de 2020



Doctor
JAIRO ENRIQUE CASTRO MELO
Director Hospital Regional Zipaquirá
MARTHA LEGUIZAMO BELTRAN
Gestora Administrativa y Financiera HRZIPA
ANGELICA MARIA GOMEZ N.
Profesional Especializado – Financiera
JOSE JAIME PINZON
Director Financiero
JOSE MANUEL VASQUEZ M.
Líder de Proyecto Tesorería
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
E. S. D.

Ref.: Auditoria Arqueos dineros Públicos EN CAJAS DEL Hospital regional de Zipaquirá.

Cordial saludo.

Conforme lo establece la ley 87 de 1.993, en su artículo 12, numeral g: 'Verificar los procesos relacionado con el manejo de los recursos, bienes...', los actos administrativos y los procedimientos el E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, se realizó el presente informe de Auditoria para el Hospital Regional Zipaquirá. En él se recomiendan los correctivos necesarios para el óptimo cumplimiento del acto administrativo No 054 e 2020 y la adherencia a los procedimientos del proceso de Gestión Financiera.

Este informe de acuerdo a la normativo y específicamente al Plan de mejoramiento de la Contraloría vigencia 2018 - hallazgo 8 deberá Generar un Plan de Mejoramiento, incluirlo en el Plan Único de mejora por proceso - PUMP de Gestión Financiera y remitirlo a la Oficina Asesora de Control Interno y a la oficina Asesora de Planeación y Garantía de la Calidad, dentro de los 5 días siguientes al recibido de este informe.

Agradezco su atención.

Atentamente,

YETICA JHASVELLI HERNANDEZ ARIZA
Jefe de Control Interno

cc. Dr. EDGAR SILVIO SANCHEZ VILLEGAS - Gerente



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

AUDITORIA ARQUEOS DINEROS PUBLICOS EN CAJAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRA

INFORME DE AUDITORIA

El siguiente informe de Auditoria da alcance al informe de 'AUDITORIA ARQUEOS DINEROS PUBLICOS EN CAJA MENOR DE EL HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRA', realizado el 26 de junio de 2020.

OBJETIVO

Realizar el seguimiento al uso y manejo de los dineros públicos en las cajas del Hospital Regional Zipaquirá, en cumplimiento de lo establecido en la ley 87 de 1993 en su Artículo 12 numeral g. y los procedimientos para manejo de dineros públicos.

ALCANCE

- Desde el procedimiento establecido para el manejo de recursos públicos en cuanto a recibo, manejo y custodia de dineros públicos, por parte de los servidores públicos que desarrollan esta función.
- Hasta la aplicabilidad del procedimiento y acto administrativo.

METODOLOGIA

Con la información suministrada por la jefe de la oficina de Control Interno, quien presencia los arqueos de caja y el arqueo a la caja Menor No 4 del Hospital Regional de Zipaquirá; según el /los actos administrativos, los procedimientos y formatos para elaboración de los arqueos de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana - Hospital Regional de Zipaquirá. Una vez realizado el /los arqueos se verifica la información frente a lo establecido, se generan las conclusiones y las recomendaciones.

BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN POLÍTICA.

DECRETO 1876 DE AGOSTO DE 1994. por el cual se reglamentan los artículos 96, 97 y 98 del Decreto Ley 1298 de 1994 en lo relacionado con las *Empresas Sociales del Estado*. *NOTA: Aclarado por el Decreto Nacional 1621 de 1995, en el sentido que el presente Decreto reglamenta los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993. Artículo 11 numerales: 2. Discutir y aprobar los*

Planes de Desarrollo de la Empresa social. 3. Aprobar los Planes Operativos Anuales. 10. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para la Empresa Social.

LEY 610 de 2000 – Daño Patrimonial

DECRETO 1599 DE 2005. Por medio del cual se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno - MECI para el Estado Colombiano- MECI 1000:2005.

DECRETO 943 DE 2014. por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno para el estado Colombiano – MECI, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación.

Los planes de mejoramiento institucional, surgen principalmente como resultado de los diferentes procesos de auditoría que los órganos de control efectúan anualmente a los sujetos de control del orden nacional y/o territorial.

1. PROCESO Y PROCEDIMIENTOS

Con el fin de realizar el presente informe de auditoría se examina en el sistema de gestión documental publicada en la Intranet la caracterización del proceso – GESTIÓN FINANCIERA, en cuanto a los arqueos dineros públicos, en cajas menores estableciendo que:

El proceso contiene los siguientes procedimientos:

◆ MANEJO Y CUSTODIA DE DINEROS PUBLICOS EN CAJA

Procedimiento con código de documento 02GF22-V1, aprobado el 08/07/2019, tiene por objeto: *'Garantizar el adecuado manejo y custodia de los dineros públicos entregados por los Usuarios, como contraprestación de un servicio de salud a los auxiliares de Facturación (servidores públicos – trabajadores en Misión) de las cajas designadas por el Hospital Universitario de la Samaritana'.*

Actividad No.2.

Recibo, manejo y custodia de dineros públicos

Responsable: Auxiliares de facturación (servidores públicos – trabajadores en Misión)

Descripción

1. Guardar el dinero en cajones de seguridad designados para tal fin, y custodiarlo hasta su entrega final.
Evidencia: Los recursos públicos son depositados en cajas de seguridad.
2. Ninguna persona diferente al auxiliar de facturación podrá tener acceso a su puesto de trabajo.
Evidencia: Transcurrido los arqueos no se registró personas diferentes al Auxiliar de facturación – trabajador en Misión.
3. En caso de retirarse del puesto de trabajo el cajón de seguridad debe quedar bajo llave.
Evidencia: No se evidencio

4. Entregar el dinero recaudado durante el día junto con la provisión inicial al auxiliar facturador del turno en la caja de urgencias, anexando el formato 05GF21-V1 'Relación de recaudos diarios a entregar' y el resumen de recibos de caja del día, el cual se obtiene ingresando a- DGH, en el módulo de tesorería- informes, el valor del efectivo entregado al cajero de urgencias debe coincidir con el total del informe.
Evidencia: No se evidencio.
5. En caso de presentarse faltantes, el cajero debe responder inmediatamente por el valor de los mismos y en caso de sobrantes injustificados debe realizar un recibo de caja enviando este valor a la cuenta 48082501 'sobrantes' con el NIT del Hospital.
Evidencia: No se evidencio.
6. No está permitido por ningún motivo utilizar los recursos de caja para beneficio propio a modo de 'prestamos temporales'.
Evidencia: No se evidencio.
7. Imprimir el recibo de caja el cual se obtiene ingresando a DGH, en el módulo de tesorería
Evidencia: No se evidencio
8. Hacer cierre de caja final de su actividad laboral de acuerdo a los requerimientos del formato 05GF21 e imprimir el informe de listado de resumen de recibo de caja por consecutivo el cual se obtiene ingresando a DGH, en el módulo de tesorería – informes, el valor del efectivo debe coincidir con dicho informe, más la **provisión asignada**.
Evidencia: La jefe de la oficina de Control Interno informa a los profesionales especializados – financieros de la realización de los arqueos de caja quienes a su vez informan a cada uno de los auxiliares de facturación- trabajadores en Misión, quienes imprimen el listado de resumen de recibos de caja por consecutivo.

Actividad No.3.

Arqueo de caja

Responsable: Auxiliares de facturación (servidores públicos – trabajadores en Misión) funcionario área de tesorería o Control Interno.

Descripción

1. Atender de forma inmediata a los funcionarios del área de tesorería o Control Interno cuando ellos realicen un arqueo de caja.
Evidencia la jefe de la oficina de Control Interno informa a los profesionales especializados – financieros sobre su presencia en la realización de los arqueos a seis (6) Auxiliares de facturación – trabajadores en Misión, quienes se disponen a su realización.
2. Clasificar el efectivo de acuerdo a su denominación.
Evidencia: En presencia de la jefe de la oficina de Control Interno se verifica que el/los auxiliares de facturación – trabajadores en Misión realicen el conteo de todos los dineros existentes en las cajas de seguridad, conforme al listado Resumen de recibos de caja por Consecutivo.
Para ello diligencian el formato 05GF16-V1 en lo referente a las denominaciones, ninguno de los auxiliares de facturación- trabajadores en Misión registran la provisión asignada, ni tampoco informan sobre la misma a la jefe de la oficina de Control Interno.
3. informar si reclamo la provisión y apartarla previo al conteo.
Evidencia ninguno de los auxiliares de facturación informa sobre la provisión y/o base.



4. Hacer conteo del dinero en efectivo y confrontar con el informe.
Evidencia: Se realizó el conteo por parte de los auxiliares de facturación- trabajadores en Misión en presencia de los profesionales Especializados – financieros y la jefe de la Oficina de Control Interno.
5. En caso de que se presente descuadre por faltante de caja debe consignar el mismo día el valor que corresponda, así mismo si se presentan sobrantes debe realizar un recibo de caja por el valor correspondiente con el NIT del Hospital.
Evidencia En ninguno de los conteos de dinero se presentó diferencia, sin embargo en la verificación se presenta en uno de ellos.

Finalizado los arquezos de caja en los que participaron los Profesionales Especializados – financieros, los Auxiliares de Facturación – trabajadores en misión, con la presencia de la jefe de la oficina de Control Interno, se consolida la siguiente información:

No. CONSECUT	AUXILIAR FACTURACIÓN - TRABAJADOR EN MISION	FECHA REALIZACIÓN ARQUE	SALDO SEGÚN REPORTE DE DGH	TOTAL SALDO EN CAJA- DENOMINACIONES	NUMERO DE RECIBOS	OBSERVACIÓN
1	1072748887	26/06/2020 11.17am	115,700	116,000	8	Conteo denominaciones \$116.000, sobrante de \$300. Todos los recibos confirmados.
2	1075660235	26/06/2020 11:18 am	74,300	74,300	6	Aparente enmendadura en las monedas de \$100. Todos los recibos confirmados
3	1077150532	26/06/2020 11:18 am	84,000	84,000	2	Todos los recibos confirmados.
4	1075679344	26/06/2020 11:18am	38,000	36,000	1	Con Tachadura en el arqueo y su valor no corresponde al valor del recibo confirmado.
5	1075677274	26/06/2020 11:28 am	52,300	52,300	1	Recibo confirmado.
6	53910168	26/06/2020 11:34 am	20,000	20,000	1	Auxiliar de facturación Principal -Recibo confirmado.
TOTALES			384,300	382,600	19	

Fuente: Arquezos de caja



Con lo anterior se generan las siguientes observaciones:

1. Los arqueoos se realizan a solicitud del jefe de la oficina de control Interno a los profesionales Especializados - Financieros.
2. La realización de los arqueoos de caja se realizará en el formato 'arqueo de caja - código 05GF16-V1'.
3. La sumatoria de los dineros públicos en todos los arqueoos (6) se encuentran billetes de denominaciones \$50.000 (4), \$20.000 (6), \$10.000 (3), \$5.000 (3), \$2.000 (8), \$1.000 (1), monedas de \$200 (1) y \$100 (4).
4. Para Certificar que el efectivo de caja indicado, fue verificado en presencia de servidores públicos se evidencia:
 - Los auxiliares de facturación – trabajadores en misión, quienes tienen bajo su custodia y responsabilidad los dineros públicos, en ninguno de los seis (6) arqueo de caja código 05GF16-V1¹ se encuentra la firma de ellos, en solo dos (2) de los listado de Resumen de caja, están firmados por ellos.
 - Con rúbrica del profesional especializado- financiero se encuentran cinco (5) de los formatos de arqueo de caja – código 05GF16-V1 y uno de ellos con firma y numero de cedula de ciudadanía del profesional especializado - financiero y en cinco (5) de los resúmenes de recibos de caja por consecutivo se evidencia su rúbrica.
 - En cinco (5) de Los de arqueoos de caja – código 05GF16-V1 se encuentran firmados por la profesional especializada – financiera (campo firma de líder).
 - Los arqueoos de caja – código 05GF16-V1, junto con los listado resumen de recibos de caja por consecutivo se encuentran con la firma de la jefe de la oficina de Control Interno, quien solicito la realización de los arqueoos y estuvo presente en la realización de los mismos.
5. En el arqueo de caja con No. consecutivo 1 se observa un sobrante de \$300.
6. En el arqueo de caja con No. consecutivo 2 se observa enmendadura en el número de las monedas de \$100.
7. En el arqueo de caja con No. consecutivo 4 se evidencian tachados el número y valor de los billetes de denominación de \$2.000, lo que indica que la sumatoria de los billetes de otras denominaciones es de \$36.000, en el subtotal y total saldo de caja se registra \$38.000, como se observa en la imagen a continuación:

¹ En la parte inferior del arqueo de caja código 05GF16-V1 luego de las observaciones, se encuentra registrado: 'Certifico: Que el efectivo indicado, fue verificado en mi presencia y devueltos a mi poder. No existiendo otros fondos, valores o documentos en mi poder que no haya sido mostrados en el arqueo'

DENOMINACIÓN		UNIDADES	EFFECTIVO	TOTAL
BILLETES				
\$	50.000			
\$	20.000	1	20.000	20.000
\$	10.000	1	10.000	30.000
\$	5.000	1	5.000	35.000
\$	2.000	2	4.000	39.000
\$	1.000	1	1.000	40.000
MONEDAS :				
\$	1.000			
\$	500			
\$	200			
\$	100			
\$	50			
SUB TOTAL:		38.000		
OTROS :				
SALDO EN BANCOS:				
CHEQUES :				
TARJETAS :				
BASE :				
REEMBOLSOS:				
TOTAL SALDO CAJA :		38.000		
OBSERVACIONES:				

8. En ninguno de los seis (6) arqueos de caja se registra la provisión y/o base.
9. La sumatoria de los dineros públicos por denominaciones da un valor de \$382.600
10. La sumatoria de los recibos de caja del resumen de recibos de caja consecutivo es de \$384.300 para un total de diecinueve (19) recibos, lo que da los siguientes promedios por auxiliar de facturación - trabajador en misión:
 - a. El valor promedio recibido por cada Auxiliar de facturación - trabajador en misión, el día 26/06/2020 es de \$64.050.
 - b. El número de recibos elaborados por cada Auxiliar de facturación - trabajador en misión, el día 26/06/2020, en promedio es de 3.17
11. Los auxiliares de facturación - trabajadores en misión, los profesionales especializados - financieros, son trabajadores en misión del contrato No. 252 de 2020 celebrado entre la E.S.E. Hospital Universitario de la samaritana y Colombiana de Temporales Sociedad Anónima - COLTEMPORA S.A.
12. Conforme los servidores que manejen recursos públicos deben contar una póliza que ampare el manejo de los recursos públicos, se verifico en el contrato No. 252 e 2020, la cláusula Novena. GARANTIAS encontrando las Garantías constituidas con Seguros del Estado S.A. son:
 - Cumplimiento Entidad Estatal
 - a. Cumplimiento del Contrato
 - b. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales
 - c. calidad del servicio
 - Responsabilidad Civil extracontractual derivada de cumplimiento
 - a. Predios laborales y operaciones.
13. Los arqueos realizados corresponden al 15.38%² de los auxiliares de facturación- trabajadores en misión que se encuentran registrados en el contrato No. 252 de 2020 del Hospital Regional de Zipaquirá.

² Arqueos realizados a seis (6) / total treinta y nueve (39)

Actividad No.4.

Recibo y entrega del efectivo en caja de urgencias

Responsable: Auxiliares de facturación (servidores públicos – trabajadores en Misión) Técnico pagador o encargado (área de tesorería).

No se evidencia

◆ **RECAUDO DE EFECTIVO EN CAJA Y CUSTODIA DE TITULOS VALORES**

El procedimiento se registra con código de documento 02GF12-V2, aprobado el 17/11/2017, en la actividad No. 12 establece:

Responsable: Líder tesorería

Actividad:

Mantener en custodia los títulos valores de la Entidad

Evidencia: No se observa arqueo (s), supervisiones realizadas a la caja menor No. 4 en lo corrido de la presente vigencia.

No se observan los arqueos realizados a las cajas previo al arqueo del día 26/06/2020.

◆ **MANEJO DE CAJAS MENORES:**

Estableció para el manejo de recaudos públicos en la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana. con código de documento 02GF11-V2, aprobado el 16/11/2017 en donde se registra:

Actividad 1

Expedir anualmente el acto de apertura y/o creación de las cajas menores.

Responsable: Gerente

Evidencia: La Resolución 054 de 29 de enero de 2020, mediante la cual se constituyen cuatro (4) cajas menores, se designan responsables y se determina su manejo y funcionamiento, al interior de la Empresa Social del Estado Hospital universitario de la Samaritana.

En el Artículo Segundo del acto Administrativo establece designar responsables el manejo y funcionamiento de dichas cajas menores de la siguiente manera:

...

'Caja menor No. 4; Para el manejo de las cajas menores del Hospital Regional de Zipaquirá estará a cargo de Jairo Enrique Castro Melo – Director Operativo, identificado con cedula de ciudadanía No. 79.470.716 de la siguiente manera:

BIENES COMPRAS Y SUMINISTROS por valor DE SEIS MILLONES DOSIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$6.292.000), PARA ARQUITECTURA Y MANTENIMIENTO por valor de TRES MILONES QUINIENTOS VEINTICUATROMILPESOS M/CTE (\$3.524.000) y para FARMACIA por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$5.537.000).

El PARAGRAFO 1: establece 'Las cajas menores serán administradas bajo los siguientes rubros presupuestales y por los valores relacionados, así: ...

Para la Caja menor No. 4 se registra:

MCM



AREA	PRESUPUESTO			REGIONAL ZIPAQUIRA	
	CONCEPTO	IMPUTACION PRESUPUESTAL	RUBRO		
DIRECTOR OPERATIVO	Adquisición de servicios	código 22004	Impresos y publicaciones	\$1,384,000	\$6,292,000
	Adquisición de servicios	código 22005	Comunicación y Transporte	\$3,146,000	
	Adquisición de bienes	código 21004	Materiales	\$1,762,000	
	Adquisición de bienes	21001	Mantenimiento Hospitalario bienes	\$1,762,000	\$3,524,000
	Adquisición de servicio	código 22001	Mantenimiento Hospitalario servicios	\$1,762,000	
	Compra de bienes para la venta	código 41001	Medicamentos	\$2,700,000	\$5,537,000
	Compra de bienes para la venta	código 41002	Material Médico Quirúrgico	\$2,837,000	
TOTAL CAJA No. 4					\$15,353,000

Actividad 2

Realizar apertura de la cuenta bancaria.

Responsable: Tesorero

Evidencia: Caja menor No. 4 Cuenta No. 4 es: 001303090100045144 de BBVA con fecha de apertura 05 de febrero de 2020 y depósito de la caja menor del 21 de febrero de 2020.

Actividad 3

Generar certificado de disponibilidad presupuestal

Responsable: Profesional de Presupuesto

Evidencia: CDP No. 281 de 29 enero de 2020 POR RUBROS

Actividad 5

Ingresar gastos y generar egresos en DGH.

Responsable: Director Hospital

Evidencia: Ver tabla de arqueos

El Director Operativo del Hospital Regional Zipaquirá responsable de la caja menor No.4 es quien maneja los dineros públicos, e informa que los dineros y/o títulos valores se encuentran en un cajón del escritorio del Director sin ningún tipo de seguridad. Tampoco cuenta con soportes generados por DGH.

Posterior al reembolso Se presentan los siguientes soportes:

CONCEPTO	VALOR TOTAL	OBSERVACION
Toma improntas	\$70,000	con recibo de caja menor, no se establece rubro
Acoples Foster	\$54,000	con recibo de caja menor, no se establece rubro



CONCEPTO	VALOR TOTAL	OBSERVACION
suministro de elementos de ferretería	\$1,251,900	con recibo de caja menor, no se establece rubro
Filtros	\$517,900	con recibo de caja menor, no se establece rubro
Papel....	\$39.270	con recibo de caja menor, no se establece rubro
TOTAL SUMATORIA	\$1,933,070	

No se evidencia la apertura de libros ni archivo digitalizado de los movimientos de la caja menor, conforme a lo establecido en la resolución.

Basados en lo anterior se realizó arqueo observando:

- | | |
|---|---------------|
| 1. El valor de los dineros públicos en efectivo | \$ 1.470.000. |
| 2. Gastos (tabla anterior) | \$1.933.070. |
| 3. El valor de disponible en bancos | ND. |

Actividad 6

Generar el reembolso de caja menor

Responsable: Director Hospital

Evidencia: Con fecha mayo 27 de 2020 el director operativo solicita reembolso de La caja menor No. 4 y este se generó con fecha 12 de junio de 2020 por valor de \$8.885.159, por los siguientes conceptos:

PRESUPUESTO				
CONCEPTO	IMPUTACION PRESUPUESTAL	RUBRO	REGIONAL ZIPAQUIRA	
Adquisición de servicios	código 22004	Impresos y publicaciones	\$39,900	\$2,454,899
Adquisición de servicios	código 22005	Comunicación y Transporte	\$763,500	
Adquisición de bienes	código 21004	Materiales	\$1,651,499	
Adquisición de bienes	21001	Mantenimiento Hospitalario bienes	\$1,758,100	\$3,388,100
Adquisición de servicio	código 22001	Mantenimiento Hospitalario servicios	\$1,630,000	
Compra de bienes para la venta	código 41001	Medicamentos	\$1,166,100	\$3,042,160
Compra de bienes para la venta	código 41002	Material Medico Quirúrgico	\$1,876,060	
REEMBOLSO CAJA No. 4				\$8,885,159

Se entrego a tesorería los documentos soportes para legalización y desembolso; las cajas menores Nos. 1 y 3 aun no realizan la documentación para el reembolso.

El responsable de la caja menor No 4 no cuenta con chequera para el retiro del dineros en efectivo (máximo el 10%) del valor de la caja menor; su retiro se realiza por traslado directo y supera los montos establecido en el artículo noveno de la resolución No. 054 de 2020.

CONCLUSIONES

- ✓ La Jefe de la Oficina de Control Interno, informa a los profesionales especializados -Financieros de su presencia para verificar la realización de los arqueos de caja, conforme al procedimiento 'Manejo y Custodia de Dineros públicos en caja' – código 02GF22-V1, Actividad 4.
- ✓ Los arqueos de caja realizados en el formato 'arqueo de caja código 05GF16-V1' son firmados por los profesionales Especializados – financiero, no se evidencia la firma de los auxiliares de facturación – trabajadores en Misión quienes tienen la custodia y responsabilidad de los dineros públicos de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana.
- ✓ El resultado de los arqueos de caja registran:
 - La sumatoria del valor de los recibos de caja en el listado resumen de recibos de caja por consecutivo de los seis (6) arqueos realizados es de \$ 384.300, la sumatoria de los billetes y monedas por denominaciones de los seis (6) arqueos de caja es de \$382.600.
 - Un sobrante de \$300 y una diferencia de un arqueo que se encuentra tachado, valor \$2.000.
- ✓ En ninguno de los seis (6) arqueos de caja se registra la provisión y/o base.
- ✓ Conforme la sumatoria de los recibos de caja del resumen de recibos de caja consecutivo es de \$384.300 para un total de diecinueve (19) recibos, el promedio por auxiliar de facturación -trabajador en misión:
 - a. El valor promedio recibido el día 26/06/2020 de \$64.050.
 - b. El número de recibos elaborados el día 26/06/2020, en promedio es de 3.17.
- ✓ En ninguna de las partes del contrato No. 252 de 2020 celebrado entre la E.S.E. Hospital Universitario de la samaritana y Colombiana de Temporales Sociedad Anónima – COLTEMPORA S.A. se observa la constitución de pólizas / garantías del manejo de recursos públicos de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana.
- ✓ Los arqueos se realizaron al 15.38% de los auxiliares de facturación- trabajadores en misión que se encuentran registrados en el contrato No. 252 de 2020 del Hospital Regional de Zipaquirá.
- ✓ Se da aplicabilidad de manera parcial al procedimiento MANEJO DE CAJAS MENORES
- ✓ El manejo y custodia de los dineros públicos de la caja menor No.4 en cabeza del Director operativo se encuentra en un cajón del escritorio sin ningún tipo de seguridad.

- ✓ El manejo de los dineros de la caja menor No. 4 del Hospital Regional de Zipaquirá se realiza a través de una cuenta bancaria, sin embargo en cuanto al manejo del efectivo, no se pudo establecer si se cumple hasta el 10% de dinero en efectivo. En el momento de realizar el arqueo el dinero en efectivo correspondía al 9.57%
- ✓ Se da cumplimiento de manera parcial a lo establecido en la resolución No. 054 de 2020, ya que:
 - a. Se evidencia los recibos de caja y soportes presentados por cada uno de los gastos efectuados posterior a la solicitud de reembolso de caja menor, sin embargo ninguno de ellos registra el rubro o concepto al que va a ser aplicado, conforme lo establece el Artículo segundo
 - b. Elaboración de la conciliación bancaria – Artículo Sexto, literales b) y d).
 - c. El manejo de los dineros de la caja menor No. 4 del Hospital Regional de Zipaquirá se realiza a través de una cuenta bancaria, sin embargo en cuanto al manejo del efectivo, no se pudo establecer si se cumple hasta el 10% de dinero en efectivo. En el momento de realizar el arqueo el dinero en efectivo correspondía al 9.57% - Artículo Noveno
 - d. No evidencia los libros auxiliares – Artículo Decimo
 - e. No se evidencia la apertura de libros ni archivo digitalizado de los movimientos de la caja menor, conforme a lo establecido en la resolución 0054 de 2020³. – Artículo Decimo.
- ✓ No se evidencian arqueos por parte del líder de Tesorería de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana conforme lo establece el artículo cuarto de la resolución.
- ✓ No se evidencian labores de supervisión y control por parte del director administrativo⁴ en los arqueos de caja.
- ✓ Se da aplicabilidad de manera parcial a los procedimientos y a los formatos el proceso de Gestión Financiera.

RECOMENDACIONES

- ® Se recomienda dar Aplicabilidad completa, a los procedimientos de:
 - MANEJO DE CAJAS MENORES
 - MANEJO Y CUSTODIA DE DINEROS PUBLICOS EN CAJA
 - RECAUDO DE EFECTIVO EN CAJA Y CUSTODIA DE TITULOS VALORESó realizar las modificaciones a que dé lugar para la aplicabilidad en el Hospital Regional de Zipaquirá.
- ® Se recomienda Medir periódicamente la adherencia, basado en evidencias a los procedimientos, diligenciamiento y elaboración del formato 'arqueo de caja código 05GF16-V1'.

³ Artículo decimo de la resolución 054 de 2020

⁴ Artículo tercero de la resolución 054 de 2020

- ® Todo servidor público quien maneje y/o tenga bajo se custodia y responsabilidad el manejo de recursos públicos debe contar con pólizas / garantías de manejo de recursos públicos de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana.
- ® Dar cumplimiento estricto a Lo establecido en el acto administrativo de la constitución de cajas menores en la vigencia 2020 y/o realizar modificaciones pertinentes del acto administrativo, especialmente en los Artículos segundo, cuarto, sexto, noveno, decimo, en donde se vienen presentando debilidades.
- ® Se recomienda que se realice un análisis lógico y juicioso, con indicadores base, del número de servidores públicos requeridos para el manejo de los dineros públicos de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana – Hospital Regional Zipaquirá y máxime dentro de las condiciones actuales y la austeridad del gasto.

Con lo anterior se deberá elaborar el correspondiente Plan de Mejora.


YETICA HERNANDEZ A.
Jefe Oficina Control Interno

Bogotá, Julio 09 de 2020


MARIA CLARA MARTINEZ R
Profesional Especializado