



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

Empresa Social del Estado

Al contestar por favor cite:2020110001498-1



05GIS15 - V4 Página 1 de 1

Bogotá, 14 de febrero de 2020

Doctor
JAVIER FERNANDO MANCERA GARCIA
Gerente
MARLESBY SOTELO P.
Subdirectora Operativa con funciones financieras
RICAURTE OSORIO O.
Dir. Administrativo
FREDY RAMIREZ C.
Subdirector Bienes, compras y suministros
LUIS ANGEL CARDENAS
Líder de Proyecto Farmacia
JEFFREY MANOLO TORRES
Líder de Mto y Equipos Médicos
JOSE MANUELVASQUEZ M.
Líder de Tesorería
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
E. S. D.

Ref.: Informe final Auditoria Arqueos de dineros públicos en cajas menores vigencia 2019.

Respetados funcionarios.

Adjunto Informe final de Auditoría de Arqueos de dineros públicos en cajas menores vigencia 2019 de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, con el fin de que se elabore el Plan de Mejoramiento y se tomen las acciones pertinentes para la Auditoria de Arqueos de dineros públicos en cajas menores vigencia 2019 de acuerdo a la normatividad vigente.

Nota: Se anexan 14 folios.

Atentamente,


YETICA JHASVELLI HERNANDEZ ARIZA
Jefe de Control Interno



051



SC5520-1



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

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

AUDITORIA ARQUEOS DINEROS PUBLICOS EN CAJAS MENORES

INFORME DE AUDITORIA

OBJETIVO

Realizar seguimiento al uso y manejo de los dineros públicos de cajas menores, en cumplimiento de la normatividad del procedimiento de Tesorería Y del Plan de Auditorias de la oficina asesora de Control Interno, aprobado para la vigencia 2019 de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana.

ALCANCE

- Lo establecido en el programa de auditorías de Control Interno.
- Los procedimientos establecidos 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.

TECNICAS DE AUDITORIA

Los métodos y pruebas de Auditoria utilizados por la Oficina de Control Interno de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana para lograr la información y verificación necesaria y obtener la evidencia valida y suficiente en la emisión del informe de Control Interno Contable, están contenidas documentalmente en el Plan Anual de Auditorias vigencia 2019, firmado por el representante legal y la jefe de la Oficina de Control Interno, el Estatuto de Auditoria y código de Ética de los Auditores Internos, adoptado mediante resolución 109 de marzo de 2018 , y la Carta de compromiso Ético del Auditor Interno al igual que los procedimientos del proceso de Auditoría y Control.

El desarrollo de la auditoría interna tuvo en consideración los siguientes criterios básicos de contenido constitucional, legal y reglamentario:

METODOLOGIA

Se inicia con la elaboración de los arqueos a los funcionarios públicos responsables de las cajas menores, según lo establecido por acto administrativo para el manejo de los recursos públicos de las de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana. Una vez realizado los arqueos se verifican la información con la Tesorería, hasta establecer el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

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 la presente auditoria 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, tesorería y cajas menores estableciendo que:

- dentro de las características de salida del proceso (5) el producto – ‘caja menor legalizada’.
- dentro de las características de entrada del proceso (6) el insumo – ‘suministro de efectivo a cajas y acto administrativo cajas menores’.
- descripción de actividades el: Recaudo de efectivo en caja urgencias - 02GF12
Manejo de cajas menores 02GF11
- No establece riesgos ni controles.

Los procedimientos del proceso de:

RECAUDO DE EFECTIVO EN CAJA Y CUSTODIA DE TITULOS VALORES

El procedimiento "Recaudo de efectivo en caja y custodia de títulos valores con código de documento 02GF12-V2, aprobado el 17/11/2017 registra en la actividad 4:

MANEJO DE CAJAS MENORES: establecido para el manejo de recaudos públicos en la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana. El procedimiento "CAJAS MENORES" 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.

Evidencia: La Resolución 0128 de 16 de enero de 2019, mediante la cual se constituyen tres (3) cajas menores, se designan responsables y se determinan su manejo y funcionamiento, al interior de la E.S.E. Hospital universitario de la Samaritana

Actividad 2

Realizar apertura de la cuenta bancaria.

Evidencia: Caja menor Subdirección de bienes, compras y suministros BBVA 0309 00146-9

Caja menor líder proyecto de Farmacia BBVA 0309 045359

Caja menor líder proyecto arquitectura y mantenimiento BBVA 0309 04423-8

Actividad 3

Generar certificado de disponibilidad presupuestal

Evidencia: CDP No. 151 de 16 enero de 2019 y con cada reembolso se genera el CDP

Actividad 5

Ingresar gastos y generar egresos en DGH

Evidencia: Ver tabla de arqueos

El Subdirector de bienes, compras y suministros responsable de la caja menor No.1 es quien atiende el arqueo, sin embargo quien tiene el dinero, los soportes documentales de reembolsos, la chequera y el manejo del archivo Excel es una trabajadora en misión.

El líder de proyecto de Arquitectura y mantenimiento es responsable de la caja menor No.2 atiende el arqueo, con quien se realiza el conteo del dinero e informa que la hoja de Excel, los documentos soporte de las caja menor se encuentran en tesorería listos para legalización y desembolso.

El líder de proyecto de Farmacia, responsable de la caja menor No.3 atiende el arqueo, con quien se realiza el conteo del dinero, los desembolsos realizados y el archivo de Excel e informa todo lo correspondiente al arqueo.

Actividad 6

Generar el reembolso de caja menor

Evidencia: El líder de proyecto de Arquitectura y mantenimiento- caja menor No. 2 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.,

Actividad 9

Cierre las cajas menores al cierre de la vigencia.

Evidencia: Conforme quedo establecido en la resolución No. 0128 de 2019 la legalización definitiva de las cajas menores se realizará antes del 27 de diciembre de 2019

Actividad 11

Realizar arqueos de cajas menores aleatorias

El líder de proyecto de tesorería realiza arqueos ocasionales, el ultimo arqueo realizado a la caja menor No. 1 es de octubre 30 de 2019 (9 a.m.)

Manejo y CUSTODIA DE DINEROS PUBLICOS EN CAJA identificado con el 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,.... a los auxiliares de facturación (servidores públicos- trabajadores en misión).....'

PLAN UNICO DE MEJORA POR PROCESOS

El Plan único de mejora por procesos - PUMP DE GESTION FINANCIERA 2019 – I SEGUIMIENTO registra un hallazgo y/o observación 'Revisar los procedimientos existentes y construir procedimientos del actuar por cada una de los servidores públicos que reciban, manejen y custodien los dineros públicos'. Con los progresos

VARIABLE	DESCRIPCION
FUENTE	AUDITORÍA CONTROL INTERNO
FECHA	29/12/2017 25/02/2019
DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN, HALLAZGO Y/O NO CONFORMIDAD	Revisar los procedimientos existentes y construir procedimientos del actuar por cada una de los servidores públicos que reciban, manejen y custodien los dineros públicos.
REGISTRE LA CAUSA RAIZ DEL HALLAZGO	¿Porqué? No se observa en los procedimientos existentes del actuar de cada uno de los servidores públicos que reciban, manejen y custodien dineros públicos. ¿Porqué? los lineamientos para la elaboración del documento no se interpretaron debidamente por la Dirección Financiera ¿Porqué? Debieron haberse consignado como procedimiento y no como protocolo.
OBJETIVO ESTRATEGICO VULNERADO	6. Lograr la auto sostenibilidad financiera por recaudo de la venta de servicios en el mediano plazo y en el largo plazo la rentabilidad financiera que le permita reinvertir.
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA	Documentar y socializar el procedimiento "Recepción manejo y custodia de dineros públicos.
RIESGO DE LA ACCIÓN DE MEJORA	Que no haya adherencia al procedimiento socializado
ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE MEJORAMIENTO	Elaborar, publicar y socializar el procedimiento "Recepción manejo y custodia de dineros públicos. En publicación
EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCION	1. Procedimiento publicado. 2. Socialización del procedimiento
FECHA DE INICIO (dd/mm/ año)	2019/04/01
FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/ año)	2019/08/31

(20)



VARIABLE	DESCRIPCION
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	Líder de tesorería Profesional Tesorería
INDICADOR CON EL CUAL SE EVALUA LA EFECTIVIDAD DE LA ACCION	Hallazgos por desviaciones encontradas / Arqueos de caja realizados
PORCENTAJE DE AVANCE	50%
RESULTADO Y/O AVANCE	1. Se evidencia la publicación en la Intranet del procedimiento 02GF22-V1 Manejo y custodia de dineros públicos en caja 2. En cuanto a la socialización del procedimiento queda pendiente para el II semestre
ESTADO	EN DESARROLLO

Fuente: PUMP proceso Gestión Financiera

Si bien es cierto la descripción del hallazgo es: **Revisar los procedimientos existentes y construir procedimientos del actuar por cada una de los servidores públicos que reciban, manejen y custodien los dineros públicos**, se evidencia únicamente la publicación en la Intranet del documento 'procedimiento MANEJO Y CUSTODIA DE DINEROS PUBLICOS EN CAJA' identificado con el código de documento 02GF22-V1, aprobado el 08/07/2019.

2. RIESGOS Y CONTROLES

En la matriz de riesgos de gestión Financiera de la vigencia 2019 identificada con código de documento 08GF03-V7 se observan riesgos directos con las siguientes características:

DESCRIPCION	RIESGOS	
RIESGO	INCLUSIÓN DE GASTOS NO AUTORIZADOS	USO INAPROPIADO DEL DINERO EN EFECTIVO QUE SE RECIBE EN CAJAS
SISTEMA DE RIESGO	Estratégicos	Estratégicos
TIPOLOGIA DE RIESGOS	Corrupción	Corrupción
AGENTES GENERADORES (Internos, Externos o del Proceso)	1. Áreas encargadas de recibir y registrar los gastos (apoyo administrativo, almacén general, farmacia, osteosíntesis, economato, etc.) 2. Profesional de cuentas por pagar	1. Cajeros 2. Responsables de cajas menores
Causas (Internas o Externas)	1. No llevar un adecuado control por parte de cada área sobre los gastos proyectados para el período. 2. No cumplir los debidos	1. Devolución de anticipos a pacientes sin entrega del dinero al beneficiario. 2. Gastos autorizados verbalmente o gastos sin soportes oficiales.

DESCRIPCION		RIESGOS	
		procedimientos para legalización de gastos	
CONSECUENCIA		1. Sobre ejecución de gastos, incremento de modificaciones presupuestales. 2. Fraude y/o desviación de recursos.	. Apropriación de dineros públicos para cambiar a su favor la destinación de los recursos. 2. Agotamiento de los fondos de caja menor
EVALUACIÓN DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO	EXTREMA	ALTA
DESCRIPCION DEL CONTROL			REALIZACIÓN DE ARQUEOS DE CAJA Quién: Líder de Tesorería y colaboradores del área Cuando: Mensualmente de manera sorpresiva Qué: Realiza arqueos de cajas menores aleatorios Cómo: aplicando el procedimiento de Manejo de cajas menores 02GF11-V2 Para qué: Verificar que no existan faltantes o sobrantes de dinero frente a los soportes de los gastos. Medio de Verificación: formato Arqueos de caja efectuados Desviación del Control: Cuando se presentan faltantes o sobrantes evidenciados el responsable de la caja debe consignar el valor pertinente a las arcas de la institución, para casos reincidentes se efectúan los llamados de atención respectivos o en su defecto se toman decisiones administrativas.
TIPO DE CONTROL			PREVENTIVO
PERIODICIDAD			Mensual
EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL CONTROL			Fuerte
EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTROL			Fuerte
SOLIDEZ INDIVIDUAL DE CADA CONTROL			Fuerte
CALIFICACIÓN RIESGO RESIDUAL	Probabilidad		3
	Impacto		2
EVALUACIÓN DEL RIESGO	ZONA DE RIESGO		MODERADA
TRATAMIENTO DEL RIESGO			Reducir el Riesgo

Fuente: Matriz de riesgos del proceso gestión Financiera





HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Con lo establecido para el riesgo 'uso inapropiado del dinero en efectivo que se recibe en cajas' se puede inferir que hay materialización del riesgo por cuanto el control 'Arqueos de caja efectuados' no es eficaz y/o eficiente para el manejo del riesgo, ya que se encuentran en la realización de los Arqueos de cajas menores, efectuados por la oficina de Control Interno, faltantes y/o sobrantes evidenciados por el o los responsables. Además de que en el procedimiento de CUSTODIA DE DINEROS PUBLICOS EN CAJA identificado con el código de documento 02GF22-V1, actividades 1, 2, 3, 4, se reconoce como responsables - agentes generadores a los servidores públicos - trabajadores en Misión, que si bien realizan actividades públicas, no cuentan las garantías exigidas para el manejo de los recursos públicos.

OBSERVACIONES A LOS ARQUEOS

Conforme lo establece el acto administrativo de la vigencia 2019 el valor total de las cajas menores es de \$20.009.000 y tiene por objeto: sufragar los gastos, que tengan carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables e imprevistos resultantes de la gestión diaria en cada uno de los servicios del Hospital.

CAJA MENOR No. 1

De acuerdo a la resolución No. 0128 de 2019 la caja Menor No. 1 tiene un valor de \$9.438.000 y registra:

CONCEPTO/ RUBRO	BOGOTA	ZIPAQUIRA	TOTAL
Adquisición de servicios -Impresos y publicaciones	1,384,000	755,000	2,139,000
Adquisición de servicios -Comunicación y transportes	3,146,000	1,384,000	4,530,000
Adquisición bienes -materiales	1,762,000	1,007,000	2,769,000
TOTAL	6,292,000	3,146,000	9.438.000

Fuente: Resolución 128 de 2019

Basados en los montos anteriores se realizó arqueo observando:

1. El valor de los dineros públicos en efectivo en monedas **\$433.000.**
2. El saldo en bancos según registro manual en la chequera es de **\$2.713.861.**
3. El valor de lo legalizado y agrupado por concepto/rubro es de **\$5.729.081.**
y distribuido de la siguiente forma:
4. Recibos de caja menor por legalizar **\$310.000.**
5. **Saldo en caja faltante de \$252.058.**

Se observa lo siguiente:

En el numeral 2 con el auxiliar del banco, entregado por el líder de proyecto de tesorería se evidencia un saldo de **\$3.227.184**, que difiere con el saldo registrado en el arqueo.

Con las diferencias de saldos de bancos, el día martes 17 de diciembre de 2019 y con el objeto de aclarar la diferencia se busca al responsable de la caja menor No. 1, quien se encontraba fuera de la entidad, la trabajadora en misión quien administra los dineros públicos y a quien se le informa de manera verbal, por parte del líder de proyecto de Tesorería, el saldo en bancos, manifiesta que tiene un error en los saldos de bancos, más no conoce el saldo real.

Aplicado el saldo de bancos del auxiliar de la cuenta y lo registrado en la chequera:

DESCRIPCION	VALOR
Auxiliar Cuenta	3,227,184
Saldo chequera	2,713,861
Diferencia	513,323

Fuente: Papeles de Trabajo

Aplicado el saldo reportado en el auxiliar de la cuenta se genera la siguiente información de la caja menor No. 1

AREA RESPONSABLE	VALOR ACTO ADMINISTRATIVO (Bogotá y Zipaquirá)	LEGALIZADO	EFFECTIVO	BANCOS	POR LEGALIZAR	SOBRANTE
La Subdirección de bienes, compras y suministros	9,438,000	5,729,081	433,000	3,227,184	310,000	261,265.

Fuente: Papeles de Trabajo

Quedando un valor total de la caja menor No. 1 de \$9,699,265, valor que excede el monto del valor registrado en la resolución No. 128 de 2019.

En el numeral 3 el valor legalizado en la tabla a continuación observa:

CONCEPTO/ RUBRO	BOGOTA		ZIQAQUIRA	
	RESOLUCION 128 DE 2019	ARQUEO DICIEMBRE 16/2019	RESOLUCION 128 DE 2019	ARQUEO DICIEMBRE 16/2019
Adquisición de servicios -Impresos y publicaciones	1,384,000	298,050	755,000	315,050
Adquisición de servicios - Comunicación y transportes	3,146,000	3,393,650	1,384,000	899,800
Adquisición bienes -materiales	1,762,000	524,031	1,007,000	298,500





HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

CONCEPTO/ RUBRO	BOGOTA		ZIQAQUIRA	
	RESOLUCION 128 DE 2019	ARQUEO DICIEMBRE 16/2019	RESOLUCION 128 DE 2019	ARQUEO DICIEMBRE 16/2019
TOTAL	6,292,000	4,215,731	3,146,000	1,513,350

Fuente: Arqueo de diciembre 16 de 2019

Dentro de lo registrado por concepto/ rubro de transporte y comunicaciones de Bogotá de los gastos legalizados supera y excede el monto establecido en la resolución No. 128 de 2019 en el 8%. Los demás conceptos/rubros se mantienen conforme el acto administrativo.

En el numeral 4 Recibos de caja menor por legalizar se observa que el monto de \$310.000 corresponde a:

- cuatro recibos de Transportes por valor de \$210.000.
- un recibo de transportes y autenticaciones (sin establecer detalle) por valor de \$100.000.

CAJA MENOR No. 2

Conforme lo establece el acto administrativo de la vigencia 2019 el valor de esta caja menor es de \$5.034.000

CONCEPTO/ RUBRO	BOGOTA	ZIQAQUIRA	TOTAL
Adquisición bienes -mantenimiento hospitalario	1,762,000	755,000	2,517,000
Adquisición de servicios -mantenimiento hospitalario	1,762,000	755,000	2,517,000
TOTAL	3,524,000	1,510,000	5,034,000

Fuente: Resolución 128 de 2019

Basados en los montos anteriores se realizó arqueo observando:

- | | |
|--|--------------|
| 1. El valor de los dineros públicos en efectivo en monedas | \$16.300. |
| 2. El saldo en bancos | \$1.544.229. |
| 3. El valor de lo legalizado | \$1.190.800. |
| 4. Reembolso realizado el 13 de diciembre de 2019 | \$2.282.661. |
| 5. Saldo en caja faltante de | \$ 10. |

De lo anterior que corresponde a los gastos realizados y soportados documentalmente se observa:

- El saldo en bancos entregado en el auxiliar de la cuenta es de \$3.826.890, valor en el que se encuentra incluido el valor del desembolso del día diciembre 13 de 2019 por valor de \$2.282.661 y que realizado el arqueo se encontraba en trámite de legalización.

- El valor de lo legalizado se encuentra debidamente soportado con documentos.

CAJA MENOR No. 3

Conforme lo establece el acto administrativo de la vigencia 2019 el valor de esta caja menor es de \$5.537.000

CONCEPTO/ RUBRO	BOGOTA	TOTAL
Compra de bienes para la venta- medicamentos	3,146,000	3,146,000
Compra de bienes para la venta- material médico quirúrgico	2,391,000	2,391,000
TOTAL	5,537,000	5,537,000

Fuente: Resolución 128 de 2019

De acuerdo a los montos anteriores se realizó arqueo observando:

- | | |
|--|--------------|
| 1. El valor de los dineros públicos en efectivo en monedas | \$1.514.000. |
| 2. El saldo en bancos | \$113.045. |
| 3. El valor de lo legalizado | \$3.920.110. |
| 4. Certificación sin soporte | - \$10.000. |
| 5. Saldo en caja excedente de | - \$155. |

De lo anterior que corresponde a los gastos realizados y soportados documentalmente se observa:

- El valor en bancos reportado en el auxiliar de la cuenta es de \$ 102.930.
- El valor de los gastos soportados documentalmente es:

CONCEPTO/ RUBRO	CONCEPTO/ RUBRO	LEGALIZADO Y SOPORTADO
Compra de bienes para la venta- medicamentos	3,146,000	1,876,410
Compra de bienes para la venta- material médico quirúrgico	2,391,000	2,043,700
TOTAL	5,537,000	3,920,110

Fuente: Soporte – hojas Excel

- En lo referente a la certificación se informó verbalmente no se soporto documentalmente.

con



CONCLUSIONES

- En el proceso gestión financiera- matriz de riesgos del proceso se evidencian los riesgos 'INCLUSIÓN DE GASTOS NO AUTORIZADOS y 'USO INAPROPIADO DEL DINERO EN EFECTIVO QUE SE RECIBE EN CAJAS' ubicados en zona extrema y alta, el riesgo 'USO INAPROPIADO DEL DINERO EN EFECTIVO QUE SE RECIBE EN CAJAS' luego de aplicado en control "Arqueos de caja efectuados" paso a zona moderada a pesar de que se registran y reconocen en la caja Menor No. 1 faltantes en los arqueos realizados por Control Interno en las vigencias 2018 y 2019, lo que puede estar materializando el riesgo.
- Al realizar los arqueos de las cajas menores se evidencia que su manejo es través de archivo Excel. Se destaca en la caja menor No. 1, la desorganización, el desbarajuste de los soportes documentales y el atraso en la digitación desde el inicio del mes de diciembre (documentos desde el 03 de diciembre) y actualización del archivo, por lo cual se evidencia que no hay control sobre el manejo de los recursos públicos en la caja menor No.1.
- En cuanto al concepto/ rubro Adquisición de servicios -Comunicación y transportes supero los montos establecidos, ya que:
 - de los gastos de Comunicación y transporte legalizados y observados en el arqueos superan el 8% de lo establecido y sumado los cuatro (4) Recibos de caja menor provisionales por legalizar (\$210.000), superan el 14.5% de lo establecido en la resolución No. 128 de 2019
- Los reembolsos a realizar, según lo dispone la resolución No. 0128 de 2019 no superaran el 70%, (artículo decimo), los porcentajes del reembolso observados en los arqueos son:

AREA RESPONSABLE	PORCENTAJE REEMBOLSO	OBSERVACIONES
La Subdirección de bienes, compras y suministros	52.69%	Caja menor No. 1
Arquitectura y mantenimiento	45.34%	Caja menor No. 2
Farmacia	70.81%	Caja menor No. 3

Fuente: Arqueos realizados oficina de Control Interno

- En los arqueos se observa diferencia en:
 - Caja menor No. 1 Subdirección de bienes, compras y suministros, se encontró diferencia de \$252.058.
 Diferencia que ajustada con los saldos en bancos, según la información posterior (diciembre 17 de 2019) registra un **excedente** de \$261.265.
 - Caja menor No. 2 Líder de proyecto - Mantenimiento se encontró una diferencia de \$10.

- Caja menor No. 3 Líder de proyecto - Farmacia un sobrante de \$155.
- El procedimiento "CUSTODIA DE DINEROS PUBLICOS EN CAJA código 02GF22-V1, aprobado el 08/07/2019." establece como responsables en las actividades 1, 2, 3, 4, a los servidores públicos - trabajadores en Misión (auxiliares de facturación) que a pesar de desempeñar actividades públicas son trabajadores de la EST. y tienen el manejo de los recursos públicos de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, sin el cumplimiento de las garantías necesarias para su manejo.
- Los recursos públicos de la caja menor No. 1, según lo establece la resolución 128 de 2019 tiene como responsable al subdirector de bienes, compras y suministros, sin embargo los recursos públicos están siendo dispuestos y administrados por un servidor público - trabajador en misión, sin control del mismo, sin que medie acto administrativo y/o documento para su manejo. En la caja menor No. 3 la digitación es realizada por un trabajador en misión, la administración es realizada por el líder de proyecto.
- En cuanto a los responsables de las cajas menores se puede estar presentando CONFLICTO DE INTERESES, pues son ellos quienes autorizan, verifican el gasto para su servicio y/o sus desplazamientos en el caso de los gastos de transportes.
- El manejo de los dineros públicos en cabeza de servidores públicos - trabajadores en misión, no se encuentra amparado por pólizas de manejo de recursos públicos.
- Se cuenta con cajas fuertes para la custodia de los recursos públicos en efectivo en cada una de las cajas menores.
- No se evidencian conciliaciones bancarias por parte de los responsables en el momento de los reembolsos y legalización de cada caja menor, lo que da lugar a desconocer el saldo real en la cuenta bancaria.

RECOMENDACIONES

- ✓ Se reiteran y mantienen las recomendaciones de la auditoria de a vigencia 2018.
- ✓ Establecer los riesgos **operativos y de corrupción** identificados para estos procedimientos, establecer controles efectivos y tratamiento adecuado, con el fin de minimizarlos.
- ✓ Conforme cada vigencia expira el acto administrativo de constitución de las cajas menores, para la constitución de las caja menores de la vigencia 2020 se recomienda que: previo a realizar el acto administrativo realizar un análisis de necesidad de mantener tres cajas menores o si por el contrario es más beneficioso *optimizar la constitución de una única caja menor para Bogotá y una única caja menor para Zipaquirá*, ambas manejadas funcionarios públicos del nivel directivo de la planta de personal, quienes ostentan seguro (póliza) de manejo de recursos públicos. De esta manera se generan

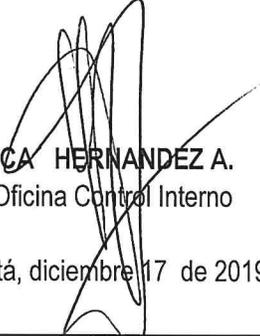


acciones de mejora como: - cumplimiento de la custodia de dineros públicos, - cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo cuarto de la resolución No. 128 de 2019, - organización de los soportes documentales, - control de las operaciones y de los recursos públicos, disminución de los riesgos en el manejo de dineros públicos y se subsanan debilidades como la generación de conflicto de intereses.

- ✓ Generar acto administrativo que contenga las directrices y reglamentación aplicable, por norma, a la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, en todo lo referente a gastos de desplazamientos dentro de la ciudad y fuera de la ciudad, comisiones de los funcionarios públicos.
- ✓ Optimizar los recursos existentes en la E.S.E. en materia de transportes, para el uso de actividades de carácter laboral, de los funcionarios públicos.
- ✓ Revisar, modificar y/o actualizar, si a ello da lugar, los procedimientos existentes conforme la normatividad establecida para la E.S.E.
- ✓ En los contratos con las EST y otras formas a que de lugar, en donde se de manejo de recursos públicos por parte de servidores públicos – trabajadores en misión - es necesario constituir garantías de manejo de recursos públicos.
- ✓ Dar cumplimiento estricto a lo establecido en el acto administrativo de la constitución de cajas menores y a la que la sustituya en la vigencia 2019, especialmente en aquellas actividades en donde se vienen presentando debilidades.
- ✓ Conforme se observa un excedente en la caja menor No. 1 por valor de \$ 261.265, el mismo deberá ser consignado conforme lo establecen los procedimientos

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

El presente informe es de carácter institucional, la verificación se realiza a información mínima publicada en el sitio WEB de propiedad de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, si bien es cierto la información es de responsabilidad de cada uno de los servidores públicos, no son de carácter individual ni personal, por lo tanto las observaciones y/o hallazgos aquí registrados y los planes de mejoramiento a que dé lugar son de carácter institucional.



YETICA HERNANDEZ A.
Jefe Oficina Control Interno

Bogotá, diciembre 17 de 2019



MARIA CLARA MARTINEZ R.
Profesional Especializado