

## INTRODUCCION

---

### **INFORME RESULTADO DE ARQUEO DE CAJAS MENORES SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD Y SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA**

#### **OBJETIVO**

Realizar seguimiento al arqueo de las cajas menores de las áreas de Subgerencia Administrativa y Subgerencia de Servicios de Salud de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz.

#### **ALCANCE**

Seguimiento del arqueo de cajas menores de las Subgerencias durante el periodo comprendido del 3 al 6 Junio 2022.

#### **SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS**

Informe resultado de arqueo de cajas menores Subgerencia de Servicios de Salud y Subgerencia Administrativa, realizado del 3 al 6 de Junio del 2022, se encontró lo siguiente:

Mediante resolución número 000009 del 3 enero de 2022 se constituyeron las cajas menores de las respectivas Subgerencias por valor de \$53'.000.000 de pesos y un valor asignado en efectivo de \$5'000.000 de pesos a cada una.

Se realizó la inspección evidenciándose que cada uno de los soportes presentados por la persona responsable en las Subgerencias, cumplen de manera general con el procedimiento establecido por la entidad.

El arqueo total de las cajas fue: Subgerencia Administrativa \$5'001.533 pesos, Subgerencia de Servicios de Salud \$5'024.519 pesos, sin embargo se encontraron excedentes por valor de \$1.533 pesos y \$24.519 pesos, respectivamente.

Se observó que algunos DGH o comprobantes de caja menor de la Subgerencia de Servicios de Salud, no están diligenciados en su totalidad en cuanto a firmas y montos económicos descritos en letra, lo cual no permite consolidar su legalidad.

Así mismo se recalca que en el momento del arqueo a Subgerencia de Servicios de Salud, la responsable de la caja menor expresa que no posee las llaves en el lugar, lo que dificultó realizar el procedimiento para confrontar los soportes y causó la prolongación del mismo.

### **RECOMENDACIONES**

- ✓ Establecer mecanismos y estrategias, que permitan cumplir a cabalidad la mejora en el arqueo caja menor de cada una de las dependencias responsables.
- ✓ Las llaves de la caja menor deben estar disponibles en la entidad para su adecuado manejo permanente con el responsable o delegado.
- ✓ Se deben diligenciar en su totalidad los soportes en DGH y/o los recibos de caja menor de solicitud.
- ✓ No debe existir excedente ni faltante de dinero, y de hallarse, estos deben ser depositado en caja principal.
- ✓ Tomar en cuenta las acciones que se detectaron como observación para evidenciar la mejora continua del servicio.



**MARTIN EDUARDO HERRERA LEÓN**  
Asesor de Control Interno

Proyecto: Brigytte Correa V. / Jorge Burgos M.  
Profesionales Auditores