

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

NOMBRE DEL AUDITOR: Viví Soto Ramirez

INFORME AUDITORIA N°: 01

REPRESENTANTE: Lizzeth López

FECHA AUDITORIA: 13/03/2024

TIPO DE AUDITORIA: Interna programada

LUGAR AUDITORIA: oficina de
Tesorería

OBJETIVO DE LA AUDITORIA: Registrar acontecimientos de carácter administrativo, con el ánimo de promover el cumplimiento de la gestión administrativa, creando un ambiente de autocontrol y direccionamiento en busca de los principios y objetivos administrativos.

OBJETIVO ESPECIAL DE LA AUDITORIA: En el área de tesorería se tiene como propósito observar cómo se están controlando los flujos de entrada y salida de efectivo, analizando las estrategias que se emplean para lograr la óptima eficiencia en el manejo de los recursos financieros del hospital.

ALCANCE DE LA AUDITORIA: La auditoría está orientada a evaluar el desarrollo de las operaciones de flujo monetario o flujo de caja, que evalúan su nivel de eficiencia, eficacia y oportunidad. Definiendo las directrices bajo las cuales se deben registrar de manera metodológica y procedimental los ingresos y los gastos de la entidad. Se evaluará los registros documentales del mes de marzo.

AREA AUDITADA: Tesorería.

DOCUMENTO REFERENCIA: Documentos
necesarios del proceso

FORTALEZAS

- ✓ La ESE cuenta con dos chequeras Davivienda, donde se evidencia control de expedición en orden cronológico.
- ✓ La entidad cuenta con diferentes sellos para la expedición de cheques y soportes de documentos expedidos en el área de tesorería.
- ✓ El procedimiento de pagos se encuentra documentado al interior de la entidad y tiene de apoyo de las áreas de contabilidad y control interno para minimizar los riesgos inherentes al proceso.
- ✓ Se cuenta con una caja fuerte para salvaguardar los cheques, sellos y demás documentos importantes al interior del área.
- ✓ Los pagos por medio de transferencias bancarias reposan en una A-Z con sus debidos soportes de pago.
- ✓ La entidad cuenta con mecanismos de seguridad (token) para las transferencias a bancos por parte de la tesorería y gerencia.
- ✓ El área de tesorería y contabilidad son las encargadas de causar los pagos que se realizan mensualmente.
- ✓ No se diligencian indicadores por el área de tesorería.
- ✓ El cambio de cheques con cifra superior a 1.000.000 es verificada por el banco.
- ✓ No se presentan inconvenientes con el sistema Gd.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Revisar los procedimientos y formatos que se encuentran cargados en la intranet de la entidad.
2. Revisar la matriz de riegos para la vigencia 2024 y sus mecanismos de control.
3. Documentar plan de contingencia frente una eventualidad que se presente en el área como incapacidades, fallas en el internet y sistema gd.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA



Fotografía de chequera y sellos

CONFORME CON RECOMENDACIONES

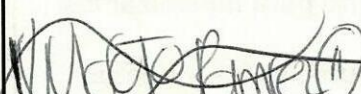
Auditoria conforme con recomendaciones por tener en cuenta en el área de tesorería con el apoyo de mejoramiento continuo, para mejorar en el fortalecimiento de los procesos de la entidad y el manejo de los recursos públicos.


FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE AUDITORIA


13 de Marzo del 2024

FIRMAS DE LOS AUDITORES

FIRMA DEL AUDITADO


VIVIAN SOTO RAMIREZ
Asesor de Control Interno


SERGIO MAURICIO RAMIREZ
RAMIREZ
Coordinador de Control Interno


NOMBRE: LIZZETH LOPEZ
Cargo: Tesorera