

Salud
Sogamoso E.S.E.
Salud, tarea de todos

Salud, tarea de todos

2020GFI-059

Sogamoso, Octubre 13 de 2020



Salud Sogamoso E.S.E.
Calle 9 N° 11-74 Sogamoso - Boyacá

SALUD SOGAMOSO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

 Radicado No: 2020R4243 2020-10-13 19:17
 Usuario Radicador: SRJIMENEZ
 Folios: 1 Anexos: 19 FOL Y 1 CD

Doctora

GILMA JANETH PERICO GRANADOS

Jefe oficina de control interno

SALUD SOGAMOSO ESE.

Ciudad

Asunto: PLANES DE MEJORAMIENTO

Cordial saludo,

De manera atenta me dirijo a usted para remitir los planes de mejoramiento y sus respectivos soportes objeto de las auditorías realizadas a Presupuesto con radicados N° 2020R2321 y 2020R2640, contabilidad radicados N° 2019R4736, 2020R1647 y 2020R3621, Facturación radicados N° 2020R0206 y 2020R2595, Caja Menor radicado N° 202019R5812 y 2020R1990, Cartera radicados N° 2020R0207 y 2020R2005.

Sin otro particular,

VIVIANA PAOLA CASTRO TOVAR

Subgerente Administrativa y financiera

SALUD SOGAMOSO ESE.

CC Gerencia y Planeación

Anexos: 19 folios y 1 cd

RESPONSABLE:	LIBRE:	POR QUE:	COMO:	MES 1: JULIO	MES 2: AGOSTO	MES 3: SEPTIEMBRE	MES 4: OCTUBRE	MES 3: NOVIEMBRE	MES 3: DICIEMBRE	DONDE:	QUIEN:	COSTO:	INDICADOR:
QUE:	JUSTIFICACION	ACTIVIDAD		sem.1	sem.2	sem.3	sem.4	sem.1	sem.2	sem.3	sem.4		
Autieridad en el gasto	Dando cumplimiento a la publicación en el SECOF de los documentos de las diferentes etapas contractuales, así como los Ejes de Control Preoperativo revisado a su la requieren	Realizar publicación de documentos en la etapa pre contractual y post contractual	Se aplicara a los controlistas por cumplimiento en las obligaciones contractuales, respecto a la radicación de cuentas y facturas de							SECOF	LIDER DE CONTRATACION	\$ 90.000.00	Nº contratos publicados/Nº contratos suscritos *100
	Continuar con la implementación de las medidas y controles que permitan optimizar los gastos generales, en consideración con el presupuesto institucional y con la política institucional de Autieridad y eficiencia del gasto Público	Realizar requerimientos a los rubros autorizados en la política de autieridad	Se aplicara a los controlistas por cumplimiento en las obligaciones contractuales, respecto a la radicación de cuentas y facturas de							SALUD SOGAMOSO ESE	SUPERVISORES / JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	\$ 30.000.00	Nº de oficios remitidos
	Seguir ejecutando las actividades de gestión ambiental de acuerdo al Plan de Gestión Ambiental 2019 y con la política institucional de Autieridad y eficiencia del gasto Público	Seguir ejecutando las actividades de gestión ambiental de acuerdo al Plan de Gestión Ambiental 2019 y con la política institucional de Autieridad y eficiencia del gasto Público	Seguir ejecutando las actividades de gestión ambiental de acuerdo al Plan de Gestión Ambiental 2019 y con la política institucional de Autieridad y eficiencia del gasto Público							SALUD SOGAMOSO ESE	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y TECNICO ALMACEN	\$ 60.000.00	Valor gastos ejecutados
	Continuar con el establecimiento de costos por actividad de cada unidad funcional, con una adecuada clasificación e identificación de los mismos.	Seguir ejecutando las actividades de gestión ambiental de acuerdo al Plan de Gestión Ambiental 2019 y con la política institucional de Autieridad y eficiencia del gasto Público	Seguir ejecutando las actividades de gestión ambiental de acuerdo al Plan de Gestión Ambiental 2019 y con la política institucional de Autieridad y eficiencia del gasto Público							SALUD SOGAMOSO ESE	RIEUSOBERA, CONTADOR Y CONTRATISTA	\$ 18.000.000.00	Herramienta de costos por actividad
	Segun el decreto 2106 del 2019 y evidenciando que para Salud Sogamoso existen actividades que requieren la impresión de documentos, se recomienda la implementación de la política de gestión ambiental de acuerdo al Plan de Gestión Ambiental 2019 y con la política institucional de Autieridad y eficiencia del gasto Público	Segun el decreto 2106 del 2019 y evidenciando que para Salud Sogamoso existen actividades que requieren la impresión de documentos, se recomienda la implementación de la política de gestión ambiental de acuerdo al Plan de Gestión Ambiental 2019 y con la política institucional de Autieridad y eficiencia del gasto Público	Segun el decreto 2106 del 2019 y evidenciando que para Salud Sogamoso existen actividades que requieren la impresión de documentos, se recomienda la implementación de la política de gestión ambiental de acuerdo al Plan de Gestión Ambiental 2019 y con la política institucional de Autieridad y eficiencia del gasto Público							SALUD SOGAMOSO ESE	SESU Y PU GESTION DEL AMBIENTE FISICO	\$ 2.000.000.00	Política de gestión ambiental actualizada
	Para una efectiva medición de la aplicación de la política de autieridad del gasto se recomienda establecer una matriz donde se logre identificar el riesgo y el control institucionales y de esta manera la evaluación determinada en la misma política	Actualizar la política de gestión ambiental definiendo objetivos y líneas de acción	Actualizar la política de gestión ambiental definiendo objetivos y líneas de acción							SALUD SOGAMOSO ESE	EQUIPO GESTION FINANCIERA	\$ 2.000.000.00	MATRIZ DE MAPA DE RIESGOS

NOMBRE		APROBÓ	
VIVIANA PAOLA CASTRO TOVAR	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
DIANA CAROLINA LIZARAZO MACIAS	PU CONTRATACION		
ROSABA FLOREZ VALDERRAMA	TECNICO ALMACEN		

2020R2321

ENCARGO	NOMBRE	MARIA VICTORIA GONZALEZ VARGAS
	CARGO	PU TESORERA
	NOMBRE	RODOLFO NARANJO TORRES
	CARGO	TESORERA
	NOMBRE	ISABEL GONZALEZ NOVA
	CARGO	CONTADOR/A
	NOMBRE	SANDRA LIZBETH PUJADO GOMEZ
	CARGO	SSO
	NOMBRE	CLAUDIA MARIA PALLESEROS GURITANA
	CARGO	CONTRATISTA COSTOS

REVISÓ	NOMBRE	
	CARGO	

2020R2321



FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

NOMBRE DEL PROCESO, GESTION FINANCIERA RESPONSABLE: VIVIANA I.	OBJETIVO ESTRATEGICO:												CODIGO Versión Fecha
	QUE META	FOR QUE JUSTIFICACION	COMO ACTIVIDAD	MES 1: JULIO	MES 2: AGOSTO	MES 3: SEPTIEMBRE	MES 4: OCTUBRE	MES 5: NOVIEMBRE	MES 6: DICIEMBRE	DONDE LUGAR	QUIEN RESPONSABLE	COSTO COSTO	
	En recomendación que se realice a los contratistas legados en tiempo oportuno las cuentas de cobro que corresponden en el tiempo que se cobra el gasto, costo, o inversión.	Se notifican a los contratistas por incumplimiento en las obligaciones contractuales respecto a la facturación de cuentas y facturación de cobro.										\$ 30.000.00	1er de oficios remitidos
	Contribuir con la implementación de la medida que se recomienda para que se premien acciones que generen resultados positivos en la gestión de las actividades presupuestales referidas a la Autoridad del Gasto, y con la política institucional de Antierrob y eficiencia del gasto público.	Realizar seguimiento a los rubros contenidos en la política de autierrob.										\$ 60.000.00	Valor gastos ejecutados
	Exceder a los profesionales líderes de proceso adinerado junto con su equipo de apoyo a los instrumentos establecidos en la política de autierrob del gasto público, mediante Resolución 372 de 2019.	Se remita vía correo electrónico los instrumentos establecidos en la política de Autoridad del Gasto y registro de trabajo al sistema.										\$ 60.000.00	Información emitida
Presupuesto	Continuar con el establecimiento de costos por actividad de cada unidad funcional, con una adecuada clasificación e identificación de los mismos.	Seguir efectuando los cuentas contables teniendo en cuenta el centro del costo según CNT y establecer herramienta que permita el seguimiento de los portafolio de servicios ofertados el costo de las actividades.										\$ 18.000.000.00	Herramienta de costos por actividad
	Según el decreto 2106 del 2019 y de acuerdo con las actividades que requieren la implementación de la política de "deminución del Papel", en concordancia con la Directiva Presidencial de 2012, evitando el uso de impresiones y el uso de papel, se debe promover el acceso a la información mediante la utilización de tecnologías de la Información y la Comunicación, mejorando al mismo tiempo el medio ambiente, en aras de contribuir con el desarrollo sostenible del país.	Actualizar la política de gestión ambiental definiendo objetivos y líneas de acción.										\$ 2.000.000.00	Política de gestión ambiental actualizada
	Para una efectiva medición de la aplicación de la política de autierrob del gasto se recomienda establecer una matriz donde se logre identificar el riesgo y el control establecido y de esta manera se pueda realizar la evaluación determinada en la misma política.	Actualizar la matriz de riesgo institucional.										\$ 2.000.000.00	MATRIZ DE MAPA DE RIESGOS

NOMBRE	CARGO	VIVIANA PAOLA CASTRO LOYAN
NOMBRE	CARGO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NOMBRE	CARGO	RODRIGO VALDERAMA
NOMBRE	CARGO	TECNICO ADMICEN
NOMBRE	CARGO	MARIA VICTORIA GONZALEZ VARGAS
NOMBRE	CARGO	ROCIO HARAJU TORRES
NOMBRE	CARGO	PU TESORERA
NOMBRE	CARGO	IVABEL GONZALEZ NOVA
NOMBRE	CARGO	IVAN GONZALEZ
NOMBRE	CARGO	SANDRA JULIETH PUJOS GONZALEZ
NOMBRE	CARGO	SSO
NOMBRE	CARGO	OLGA MARIA BALLESTEROS QUINIFANIA
NOMBRE	CARGO	CONTRATISTA

NOMBRE	CARGO	APROBÓ

2020R2640

 Salud Sagarnazo, E.S.F. <small>Entidad Sin Fines de Lucro</small>	FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO		Código:	GQL-F-006
			Version:	3
			Fecha:	18/06/2019

CONTABILIDAD		AUDITORIA CONTABLE													
META	JUSTIFICACION	QUE	COMO	MES OCTUBRE				MES				DONDE	QUIEN	COSTOS	INDICADOR
				sem 1	sem 2	sem 3	sem 4	sem 1	sem 2	sem 3	sem 4				
ADHERENCIA AL PROCESO CONTABLE REFERENTE A LOS ANTICIPOS	SEGUIMIENTO Y REVISION A LOS ERRORES QUE SE REPORTAN EN LOS REGISTROS DE LOS CODIGOS CONTABLES		ACTIVIDAD									Salud Sagarnazo E.S.E. SOFTWARE CONTABLE	CONTADORA	N/A	CONTABILIDAD
	MONITOREO Y SEGUIMIENTO PERMANENTE											Salud Sagarnazo E.S.E. SOFTWARE CONTABLE	CONTADORA	N/A	CONTABILIDAD

ELABORÓ	NOMBRE	ISABEL GONZALEZ NOVA
	CARGO	CONTADOR

REVISÓ	NOMBRE	
	CARGO	

2019 R4736



FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

Codigo. GQL-F-006
Version. 3
Fecha. 18/06/2019

NOMBRE DEL PROCESO: GESTION FINANCIERA Y CONTABLE CONTABILIDAD		OBJETIVO APOYO												Codigo. GQL-F-006		
		CRONOGRAMA DE EJECUCION												Version. 3		
		FECHA SUSCRIPCION: SEPTIEMBRE DE 2020												Fecha. 18/06/2019		
RESPONSABLE: AREA FINANCIERA		LIDER: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA														
QUE	HALLAZGO	POR QUE	JUSTIFICACION	COMO	MES 10:				MES 12:				DONDE	QUIEN	COSTO	INDICADOR
					sem 1	sem 2	sem 3	sem 4	sem 1	sem 2	sem 3	sem 4	LUGAR	RESPONSABLE	COSTO	MEDICION
	SE RECOMIENDA INCREMENTAR ACTIVIDADES EN ESPECIAL SOBRE AQUELLA CARTERA QUE SE CLASIFICA COMO MAYOR DE 360 DIAS DE VENCIMIENTO, QUE SUPERA LOS 300 MILLONES; AUNQUE A LA VEZ ES IMPORTANTE RESALTAR LA GESTION DE LA CARTERA YA QUE GRACIAS A ESTO SE HA LOGRADO LA LIQUIDACION POR PARTE DE COMPARTAS QUIEN ACORDO EL PAGO DE \$645.000.000 EN 12 CUOTAS MENSUALES.	LA GESTION DE CARTERA DEBE INTENSIFICARSE PARA GARANTIZAR LOS RECAUDOS QUE NO SUPEREN LOS 360 DIAS	DAR CUMPLIMIENTO AL MANUAL DE CARTERA EN LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE GESTION: COBRO PERSUASIVO Y PREJURIDICO ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	AREA FINANCIERA	ROCIO NARANJO	\$ 200,000.00	NO. DE COBROS PERSUASIVOS Y PREJURIDICOS PRESENTADOS POR VIGENCIA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD PRESENTADOS POR VIGENCIA NO. DE PROCESOS EJECUTIVOS INICIADOS POR VIGENCIA
	PARA LA VIGENCIA 2020 REALIZAR ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE MANUAL DE POLITICAS CONTABLES EL CUAL SE DEBE SOCIALIZAR E INTEGRARSE EN EL SISTEMA DE CALIDAD	SE DEBE ACTUALIZAR PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD CONTABLE LA CUAL NOS PERMITE CONTAR CON UNA INFORMACION CONFIABLE Y ACORDE A LA NORMA	CITAR A COMITÉ FINANCIERO PARA PROPONER LA ACTUALIZACION DEL MANUAL	X									AREA FINANCIERA	COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE		POLITICAS ACTUALIZADAS
	ES NECESARIO RECOMENDAR A LOS RESPONSABLES DE CADA UNO DE LOS PROCESOS EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO Y EFICIENTE DEL SUMINISTRO DE LA INFORMACION REPORTADA A CONTABILIDAD QUE DEBE SER RAZONABLE CONFIABLE VERAZ Y OPORTUNA.	PORQUE LA INFORMACION SI NO SE ENTREGA CON UN TIEMPO PRUDENTE NO SE PUEDE CONSOLIDAR, VALIDAR Y HACER LOS RESPECTIVOS CORRECTIVOS PARA QUE ESTA SEA OPORTUNA, CONFIABLE, VERAZ Y RAZONABLE.	CONTINUAR CON EL CRUCE DE INFORMACION POR PARTE DE CADA RESPONSABLE VERIFICANDO FECHAS PARA ENTREGA OPORTUNA DE INFORMACION REALIZAR CRONOGRAMA DE ENTREGA Y CRUCE DE INFORMACION A CONTABILIDAD	X					X				EN CADA DEPENDENCIA	RECURSOS FISICOS FARMACIA CUENTAS POR PAGAR CARTERA TALENTO HUMANO SISTEMA DE INFORMACION		ENTREGA OPORTUNA
	ES NECESARIO CONTINUAR LA CONCILIACION DE LOS ESTADOS DE CARTERA CON CADA UNA DE LAS ERP, CON EL FIN DE LOGRAR ESTABLECER LOS VALORES REALES Y EFECTIVOS Y EXIGIBLES OBJETO DE COBRO DE LA CARTERA DE LA ESE	LA GESTION DE CARTERA DEBE INTENSIFICARSE PARA GARANTIZAR LOS RECAUDOS Y CRUCE DE INFORMACION ENTRE LOS ACTORES.	CONTINUA CON EL PROCESO DE CRUCE DE LIQUIDACION Y CONCILIACION DE CARTERA, GLOSAS, PYP, RECBROS Y RESOLUTIVIDAD; PARA LIQUIDAR LOS CONTRATOS CON LAS DIFERENTES EAPB	X	X	X	X	X	X	X	X	X	AREA FINANCIERA Y ENTIDADES CON LAS QUE CONTRATAMOS	AREA FINANCIERA SISTEMAS DE INFORMACION AUDITORIA MEDICA SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS	\$ 300,000.00	NO. DE CRUCES Y DEPURACION DE CONCILIACIONES DE CARTERA

2020R1647

<p>ES INDISPENSABLE CONTINUAR CON EL PROCEDER DE MANERA OPORTUNA ANTE LAS DIFERENTES INSTANCIAS PARA LA GESTION DE COBRO</p>	<p>LA GESTION DE CARTERA DEBE INTENSIFICARSE PARA GARANTIZAR LOS RECAUDOS QUE NO SUPEREN LOS 360 DIAS</p>	<p>DAR CUMPLIMIENTO AL MANUAL DE CARTERA EN LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE GESTION: COBRO PERSUASIVO Y PREJUDICO ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>AREA FINANCIERA</p>	<p>ROCIO NARANJO</p>	<p>\$ 300,000.00</p>	<p>NO. DE COBROS PERSUASIVOS Y PREJUDICOS PRESENTADOS POR VIGENCIA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD PRESENTADOS POR VIGENCIA NO. DE PROCESOS EJECUTIVOS INICIADOS POR VIGENCIA</p>
<p>ES NECESARIO INCREMENTAR Y MANTENER EL FOMENTO Y LA CULTURA DE AUTO CONTROL EN LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO QUE CONFORMAN EL CONTROL INTERNO CONTABLE, A FIN DE CONTAR CON LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA CONTABLE Y FINANCIERA</p>	<p>PORQUE LA INFORMACIÓN SI NO SE ENTREGA CON UN TIEMPO PRUDENTE NO SE PUEDE CONSOLIDAR, VALIDAR Y HACER LOS RESPECTIVOS CORRECTIVOS PARA QUE ESTA SEA OPORTUNA, CONFIABLE, VERAZ Y RAZONABLE.</p>	<p>CONTINUAR CON EL CRUCE DE INFORMACIÓN POR PARTE DE CADA RESPONSABLE VERIFICANDO FECHAS PARA ENTREGA OPORTUNA DE INFORMACION REALIZAR CRONOGRAMA DE ENTREGA Y CRUCE DE INFORMACIÓN A CONTABILIDAD</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>EN CADA DEPENDENCIA</p>	<p>RECURSOS FISICOS FARMACIA CUENTAS POR PAGAR CARTERA TALENTO HUMANO SISTEMA DE INFORMACIÓN</p>	<p>\$ 200,000.00</p>	<p>ENTREGA OPORTUNA</p>

ELABORÓ	NOMBRE	ROCIO NARANJO TORRES E ISABEL GONZALEZ NOVA	APROBO	NOMBRE	
	CARGO	TESORERA Y CONTADOR		CARGO	

REVISÓ	NOMBRE	VIVIANA PAOLA CASIRO TOVAR
	CARGO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

2020R1647



NOMBRE DEL PROCESO:
GESTION FINANCIERA Y CONTABLE
CONTABILIDAD

RESPONSABLE:
AREA FINANCIERA

HALLAZGO

- Verificación de los Activos que se llevaron como gastos y que fueron objeto de socialización con la contadora.

No se evidencia atención a la recomendación realizada frente al valor de las incapacidades, caso puntual el de la Dra. Nancy Salcedo, por valor de \$ 847.210 según el apunte de la auditoría de Incapacidades: Con La misma Entidad para el 2020, se generó incapacidad de Nancy Salcedo, por 21 días, donde se observa cuenta por cobrar No. 31750 el mediante recibo de cancelación No. 12282 por valor de \$ 847.210, valor que se registró mediante factura sin embargo se evidencia un saldo respectivo a esta así: \$1.856.207 VS valor cancelado \$847.210

Se debe realizar seguimiento a las incapacidades para poder tener un control sobre los valores reconocidos, ya que el valor que reportan en la nómina o en la planilla de seguridad no corresponde al valor reconocido, por tanto el valor de las incapacidades se registrarán hasta tanto la EPS la reconozca por tanto hay que llevar un control en excel para hacer seguimiento a las incapacidades que se generen para darle el límite correspondiente y poder hacer también su respectivo registro contable..

La información se evalúa y verificada que al dar el ingreso no tomaron el centro de costos que correspondía por tanto el registro no quedó contabilizado a las cuentas que correspondía. Este suceso se da por el afán de dar ingreso a última hora para el cierre de la vigencia 2019 recurriendo también a desenterrar el módulo para poder dar el ingreso.

Se hace seguimiento al registro contable de los activos y se evidencia que al generar procesos en el sistema sin interfas se generan inconsistencias en los registros, ya que una vez se verifica nuevamente este proceso el parámetro que se encuentra registrado para estos compras es el correcto pero reitero que la generación de registros contables sin interfas nos generan errores, también se recomiendo al personal que realiza estas actividades continuar por el módulo de contabilidad dicho proceso.

Se verifican los registros para hacer el ajuste correspondiente a las incapacidades, ya que esta información que la remite recursos humanos no coincide con lo que reconoce la entidad.

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

OBJETIVO AFOYO

LIDER: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CRONOGRAMA DE EJECUCION

FECHA SUSCRIPCION: SEPTIEMBRE DE 2020

RESPONSABLE:	LUGAR	QUIEN	COSTO	INDICADOR	CRONOGRAMA DE EJECUCION											
					MES 10:			MES 11:			MES 12:			COMO	ACTIVIDAD	JUSTIFICACION
					sem 1	sem 2	sem 3	sem 4	sem 1	sem 2	sem 3	sem 4				
	AREA FINANCIERA	CONTADOR	N/A	SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LA INFORMACION DE LOS REGISTROS CONTABLES						X						
	AREA FINANCIERA	CONTADOR	N/A	SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LA INFORMACION DE LOS REGISTROS CONTABLES					X							

2020R3621

<p>La OCI ha evidenciado los movimientos y Conciliaciones realizadas en el primer semestre de las cuentas de cuenta con la impresión elaborada directamente del software según se observa el formato de las mismas correspondiente al formato del software, es decir no está codificado como formato institucional, que contemple el número del cheque que está pendiente de cobro, el nombre del tercero beneficiario y fecha de giro, observación especial. Se observan las conciliaciones determinando la antigüedad de las partidas, en la cuenta 18606997622 de Dotación donde se evidencian 12 cheques pendientes de cobro por \$1,000 cada uno que fueron girados diciembre 31 del 2018, cheques que debían llevarse a comité de sostenibilidad financiera, toda vez que no es procedente llevar estos cheques en la contabilidad como pendientes de cobro con una antigüedad 19 meses y por esos valores; así mismo se evidencian cheque con un lapso superior a 6 meses, lo cual amerita gestión de cobro por parte de los beneficiarios o defect</p>	<p>Se realiza verificación o dicha información para darle el respectivo trámite a los cheques pendientes por cobrar y se llevarán a comité los que se encuentren vencidos para tomar determinación sobre estos pagos. Se revisará el formato de conciliación para poder codificarlo como formato institucional.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>AREA FINANCIERA</p>	<p>CONTADOR</p>	<p>N/A</p>	<p>SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LA INFORMACION DE LOS REGISTROS CONTABLES</p>
<p>Se evidencia una partida por valor de \$45,168; valor que viene de la vigencia 2017, es conveniente revisar esta partida contable y si es procedente presentarla en comité de sostenibilidad contable.</p>	<p>Se presentará al comité para tomar determinación sobre esta partida.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>AREA FINANCIERA</p>	<p>CONTADOR</p>	<p>N/A</p>	<p>SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LA INFORMACION DE LOS REGISTROS CONTABLES</p>
<p>Se observa que corresponde al valor de \$ 59,613 que pertenece al tercero de La Jefe Jenny Montaña ex trabajadora de la Trinidad, corresponde a la Nota de contabilidad 31 del 28 de febrero del 2019, es recomendable llevar esta partida al comité de sostenibilidad financiera.</p>	<p>Se observó que corresponde al valor de \$ 59,613 que pertenece al tercero Jenny Montaña ex trabajadora de la Trinidad, corresponde a la Nota de contabilidad 31 del 28 de febrero del 2019, es recomendable llevar esta partida al comité de sostenibilidad financiera.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>AREA FINANCIERA</p>	<p>CONTADOR</p>	<p>N/A</p>	<p>SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LA INFORMACION DE LOS REGISTROS CONTABLES</p>

2020R3621

<p>Sin embargo es importante que se realice conciliación en forma permanente con el almacén y con el proceso de ambiente físico como lo establece el procedimiento de adquisición, de bienes y servicios, conciliación registro y depreciación como se estableció en los protocolos contables. Se evidencia que la recomputación realizada personalmente con la contadora y la subgerente administrativa y financiera, aun no se ha tenido en cuenta en el inventario o la mayor o menor que adquirió en diciembre 2019 o Rema equipos que se registró en el gasto, lo cual genera la necesidad de verificar en módulo de activos fijos y en contabilidad, pues presupuesto no se afectaba para la presente vigencia, si se canceló con presupuesto 2019.</p>	<p>La información se evaluó y verificó que al dar el ingreso no tomaron el Centro de costos que correspondía por tanto el registro no quedó contabilizado a los cuantos que correspondía. Este suceso se da por el afán de dar ingreso a última hora para el cierre de la vigencia 2019 recurriendo también a desdramatizar el módulo para poder dar el ingreso. Por lo cual este proceso también genera inconsistencias en el sistema.</p>	<p>Se hace seguimiento al registro contable de los activos y se evidencia que al generar procesos en el sistema similares se generan inconsistencias en los registros, ya que una vez se verifica nuevamente este proceso el parámetro que se encuentra registrado para estos compras es el correcto pero reitero si el sistema no se alimenta correctamente como en este caso que no se toma el centro de costos que correspondía no se va a obtener los registros que corresponden. Se recomienda al personal que realiza estos actividades confirmar por el módulo de contabilidad dicho proceso.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>AREA FINANCIERA</p>	<p>CONTADOR</p>	<p>N/A</p>	<p>SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LA INFORMACION DE LOS REGISTROS CONTABLES</p>
<p>Se sugiere realizar revisión por partes del inventario físico general de los bienes de Salud Sagamora E.S.E., sustentándolo con su respectiva actas, con lo cual se peticione que se logre verificar los registros, movimientos de recursos físicos y conciliarlos con estados financieros.</p>	<p>Se realizará revisión a los inventarios para que exista control tanto físico como contable.</p>	<p>El desarrollo de esta actividad se realizará: el cual conlleva un buen tiempo por lo cual se solicita apoyo.</p>	<p>X</p>		<p>ALMACEN</p>	<p>CONTADOR</p>	<p>N/A</p>	<p>SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LA INFORMACION DE LOS REGISTROS CONTABLES</p>
<p>En la cuenta de Activos Diferidos se observa unos valores que no se ha descargado y viene de vigencia anterior como es el caso de papelería, se sugiere realizar revisión y llevar a comité de sostenibilidad contable o comité de bajas si fuere el caso.</p>	<p>Se hace seguimiento y verificación a la cuenta de activos diferidos.</p>	<p>Se realizará el ajuste manual a esta partida.</p>	<p>X</p>		<p>AREA FINANCIERA</p>	<p>CONTADORA</p>	<p>N/A</p>	<p>SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LA INFORMACION DE LOS REGISTROS CONTABLES</p>
<p>El saldo de esta cuenta por valor de \$ 47.933.050, corresponde a valores pendientes de conciliación, el cual se registra y revela por tercero. Es recomendable establecer un procedimiento de conciliación del pasivo con periodicidad mensual, donde se verifique NIF o NIF Vs. deudas reales, en forma de tener el soporte de la Circular 016, a la vez que contar con un control de seguimiento permanente, por tercero evitando incurrir en pagos que superen los 30 días de antigüedad.</p>	<p>Existe una cuenta que ya se había dado la orden de giro la cual se regresó al archivo sin realizar el proceso de pago.</p>	<p>Se realizará procedimiento de conciliación mensual, a cuentas por pagar, para evitar incurrir en pagos que superen los 30 días de antigüedad o que alguna de estas cuentas no se lesde el trámite correspondiente</p>	<p>X</p>		<p>AREA FINANCIERA</p>	<p>CONTADOR</p>	<p>N/A</p>	<p>SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LA INFORMACION DE LOS REGISTROS CONTABLES</p>

2020R3621

<p>frente a la provisión realizada para estas cuentas, de nomina se sugiere realizar ajustes de cálculo en la hoja de provisión mensual. Toda vez que existen cuentas que se evidencian valores subestimados a la fecha de junio 30, como es el caso mas viable de la cuenta prima de Navidad Código 231107, la cual registra valor de \$39.284,756, precio que realmente está muy bajo como calculo a junio 30 del 2020.</p>	<p>En cuanto a las obligaciones laborales se realizaron seguimientos a los calculos mensuales para la provisión en la prima de navidad.</p>	<p>Una vez revisados los calculos de las obligaciones laborales se procedera a hacer los respectivos ajustes si se presenta subestimación.</p>	<p>CONTADOR</p>	<p>N/A</p>
<p>Para el seguimiento de las Operaciones Reciprocas de salud Sogamoso F.S.E., se tiene cuenta que CGN2005-002-OPERACIONES RECIPROCAS; Permite el reparto de los saldos de las Operaciones Reciprocas (OR) de las transacciones económicas financieras y sociales, que se dieron entre los empleados que conforman el sector público y que deben ser objeto de eliminación para obtener los Estados Contables Consolidados.</p>	<p>Se encuentra en seguimiento verificación ya la entidad no posee cuenta Bancaria del Banco Agrario. Estamos en espera de respuesta del Banco Agrario.</p>	<p>SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LA INFORMACION DE LOS REGISTROS CONTABLES</p>	<p>CONTADOR</p>	<p>N/A</p>
<p>ELABORÓ</p>	<p>NOMBRE CARGO</p>	<p>ROCIO NARANJO TORRES E ISABEL GONZALEZ NOVA</p>	<p>NOMBRE CARGO</p>	<p>APROBO</p>
<p>TESORERA Y CONTADOR</p>			<p>NOMBRE CARGO</p>	<p>APROBO</p>

VIVIANA PAOLA CASTRO TOVAR
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

NOMBRE
CARGO

REVISÓ

2020R3621



FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

Código: GQL-F-006
 Version: 3
 Fecha: 18/06/2019

TESORERIA		AUDITORIA FACTURACION																					
ROCIO NARANJO TORRES		CRONOGRAMA DE EJECUCION																					
META	QUE JUSTIFICACION	COMO ACTIVIDAD	MESES												DONDE LUGAR	QUIEN RESPONSABLE	COSTOS COSTO	INDICADOR MEDICION					
			ENEFO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIEMB	OCTUB	NOVIEM	DICIEMB									
COMPROBACION ENTRE PRESUPUESTO-GAF-CONTABILIDAD Y FACTURACION	CONTINUAR CON LA CONCILIACION MENSUAL DE LAS AREAS RELACIONADAS CON LA FACTURACION TENER INFORMACION COINCIDENTE EN TODAS LAS AREAS	<p>PRESUPUESTO: REALIZAR VERIFICACION EN EL MOMENTO DE LA ELABORACION DE LA FACTURACION DONDE SE REGISTRE LOS VALORES IGUALES TANTO EN MODULOS DE FACTURACION, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y CARTEPA. (HOJA DE TRABAJO 01)</p> <p>CONTABILIDAD: REALIZAR CONCILIACION DE FACTURACION EN LO REFERENTE AL RECAUDO MENSUAL FRENTE A LOS INGRESOS A BANCOS CON EL FIN DE DETECTAR INCONSISTENCIAS (HOJA DE TRABAJO 02)</p> <p>FACTURACION: REVISION MINUCIOSA DE LA PARAMETRIZACION DE LOS CONVENIOS DESDE PACIENTES.</p> <p>CARTERA: CON LA VERIFICACION DE LOS DIFERENTES CRUCES DE CARTERA SE OBTIENEN SALDOS REALES EN LA INFORMACION QUE SE REGISTRA POR MODULO</p>																	SALUD SOGAMOSO ESE	TESORERA AUXILIAR CONTADORA	NA	0 DESVIACIONES DE INFORMACION	
		SEGUIR CON LA REVISION DIARIA DESDE LA OFICINA DE TESORERIA AL MODULO PACIENTES PARA IDENTIFICAR CARGOS DE SERVICIOS SIN FACTURAR																		SALUD SOGAMOSO ESE	TESORERA AUXILIAR ADMINISTRATIVA	NA	FACTURACION AL DIA
		CUANDO SE DETECTEN SERVICIOS SIN FACTURAR LLAMAR AL RESPONSABLE DE FACTURARLOS Y RECORDAR LA IMPORTANCIA QUE TIENE LA FACTURACION EN TODO EL PROCESO DE ATENCION AL USUARIO																		SALUD SOGAMOSO ESE	TESORERA AUXILIAR ADMINISTRATIVA	NA	FACTURACION AL DIA
REALIZAR ACTIVIDADES DE EDUCACION Y SENSIBILIZACION A FACTURADORES FRENTE A LA REVISION DIARIA DEL SISTEMA	SE REQUIERE QUE LA FACTURACION DIARIA SEA REVISADA, MONITOREADA Y COREGIDA PARA RADICAR DE MANERA DECUADA Y OPORTUNA LAS CUENTAS A LAS DIFERENTES EAPBS	ACTUALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE FACTURACION Y SU ANEXO CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR PREVIAMENTE A LA RECEPCION DE LAS FACTURAS EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.																		SALUD SOGAMOSO ESE	SURGERENTE ADMINISTRATIVA Y AUDITORA	NA	FACTURACION CON EL LLENO DE REQUISITOS
		RETROALIMENTACION Y APLICACION DE PROCEDIMIENTO Y LISTA DE CHEQUEO																		SALUD SOGAMOSO ESE	TESORERA AUXILIAR ADMINISTRATIVA	NA	FACTURACION CON EL LLENO DE REQUISITOS

2020R0206

PROPONER UN MECANISMO DE SOCIALIZACION DE MAESTROS DE CONTRATACION	SE REQUIERE DAR A CONOCER LAS FICHAS TECNICAS DE CONTRATACION CON LAS DIFERENTES EAPBS PARA TENER CLARO EL PROCEDIMIENTO CON CADA UNA DE ELLAS	SOCIALIZAR LAS FICHAS TECNICAS DE CONTRATACION EN SISTEMA CMT RPMS Y EVALUACION PARA MEDIR LA ADHERENCIA A LA CAPACITACION												SALUD SOGAMOSO ESE	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA, SISTEMAS, TESORERIA Y AUDITORIA	NA	FICHA TECNICA DE CONTRATACION SOCIALIZADA
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------	--	----	---

ELABORÓ	NOMBRE	ROCIO NARANJO TORRES
	CARGO	TESORERA
	NOMBRE	ISABEL GONZALEZ NOVA
	CARGO	CONTADORA
	NOMBRE	OLGA PILAR LOZANO ALBARRACIN
	CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
	NOMBRE	ANGELA PATRICIA MARTINEZ FONSECA
	CARGO	PE AUDITORA
NOMBRE	VIVIANA PAOLA CASTRO TOVAR	
CARGO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	

REVISÓ	NOMBRE	
	CARGO	

2020 P-0206

AUDITORIA FACTURACION

META	QUE JUSTIFICACION	COMO ACTIVIDAD	CRONOGRAMA DE EJECUCION												DONDE LUGAR	QUIEN RESPONSABLE	COSTOS COSTO	INDICADOR MEDICION		
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE						
SUBSANAR LOS MOTIVOS PRIMORDIALES DE DEVOLUCIONES	MANTENER UNA ADECUADA FACTURACION Y COBRO A LAS EAPB POR LOS SERVICIOS PRESTADOS A SUS USUARIOS SEGUN ACUERDO DE VOLUNTADES	ACTUALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE FACTURACION Y SU ANEXO CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR PREVIAMENTE A LA RECEPCION DE LAS FACTURAS EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.															NA	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y AUDITORA	SALUD SOGAMOSO ESE	NUMERO DE FACTURAS RADICADAS CON EL LLENO DE REQUISITOS/TOTAL FACTURAS EMITIDAS
REALIZAR SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACION A LOS RIESGOS DETERMINADOS EN EL MAPA DE RIESGOS	IDENTIFICAR LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES DEL PROCESO	ACTUALIZAR LA MATRIZ DE RIESGOS FINANCIEROS															NA	EQUIPO FINANCIERO	SALUD SOGAMOSO ESE	MATRIZ DE RIESGOS ACTUALIZADA
VERIFICAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL DE FACTURACION	SE REQUIERE CONTAR CON PERSONAL IDONEO Y CAPACITADO PARA EL PROCESO DE FACTURACION	SOCIALIZAR LAS FICHAS TECNICAS DE CONTRATACION, PARAMETRIZACION EN SISTEMA CNI RPMS, Y EVALUACION PARA MEDIR LA ADHERENCIA A LA CAPACITACION															NA	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA, SISTEMAS, TESORERIA Y AUDITORA	SALUD SOGAMOSO ESE	FICHA TECNICA DE CONTRATACION SOCIALIZADA
FORTALECER LA CAPACITACION EN EL PROCESO DE FACTURACION																	NA	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA, SISTEMAS, TESORERIA Y AUDITORA	SALUD SOGAMOSO ESE	PERSONAL FACTURADOR CAPACITADO

NOMBRE	ROCIO NARANJO TORRES
CARGO	TESORERA
NOMBRE	ISABEL GONZALEZ NOVA
CARGO	CONTADORA
NOMBRE	OLGA PILAR LOZANO ALBARRACIN
CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
NOMBRE	ANGELA PATRICIA MARTINEZ FONSECA
CARGO	PE AUDITORA
NOMBRE	VIVIANA PAOLA CASTRO TOVAR
CARGO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

NOMBRE	
CARGO	

2020P-2595



 Salud Sogamoso E.S.E. <small>Sociedad por Acciones del Estado</small>	PLAN DE MEJORAMIENTO	
	Código: GQ-F-011	
	Versión: 02	
	Fecha: 25/02/2013	

PROCESO: MANEJO CAJA MENOR
 PERSONAL AUDITADO: ROCIO NARANJO TORRES

DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION DE MEJORA	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE (S)	SEGUIMIENTO
El recibo de caja menor No. 01.50 se encuentra autorizado y diligenciado por \$18.000 y los soportes de legalización del gasto esta por \$1.6.600. Se observa diferencia de \$1.400	Se solicitara que el valor autorizado y diligenciado en el recibo de caja sea igual al valor del gasto. Se entrega el valor solicitado por la persona que registra la solicitud y posterior la persona presenta la factura por un valor menor. No se pueden cambiar los documentos ya radicados	01/12/2019	02/01/2020	ROCIO NARANJO TORRES	
El recibo de caja menor 01.51 se encuentra autorizado por \$95.800 con fecha 23 agosto de 2019. Se evidencia que no hay soporte del gasto. - No se esta cumpliendo con lo señalado en el numeral 7 del articulo 8 de la resolucion No. 001 emanada por la gerencia, en el sentido de permitir demoras superiores a los dos dias habiles para la legalizacion del gasto	Este recibo soporta la solicitud realizada por la oficina juridica para la toma de fotocopias de expedientes judiciales. A la fecha no ha sido reportado por la oficina ya que la dependencia en el juzgado donde fueron tomadas las copias, a pesar de solicitar su factura se infirma por parte de estos que ellos no expiden recibos o constancias de los pagos realizados. como constancia de las copias canceladas se encuentra el expediente que reposa en la oficina juridica, en caso de verificación o constatación de lo dicho			ROCIO NARANJO TORRES	
Se debe ajustar el formato GAF-F-024 (AUTORIZACION ADQUISICION BIEN O SERVICION POR CAJA MENOR), en la parte final del mismo, remplazando la palabra Director por Subgerente, a fin de que sea coherente con lo establecido en la resolucion No. 001 de 2019	Se realizara el ajuste correspondiente al formato	01/12/2019	02/01/2020	ROCIO NARANJO TORRES	

ROCIO NARANJO TORRES
 TESORERA

Vo.Bo. VIVIANA PAOLA CASTRO

2019R5812



FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

Código: GQL-F-006
 Version: 3
 Fecha: 18/06/2019

TESORERIA		AUDITORIA CAJA MENOR																				
ROCIO NARANJO TORRES		CRONOGRAMA DE EJECUCION																				
META	JUSTIFICACION	COMO	MESES												DONDE	QUIEN	COSTOS	INDICADOR				
			ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIEMB	OCTUB	NOVIEMB	DICIEMB					LUGAR	RESPONSABLE	COSTO	MEDICION
SOLICITAR EL INCREMENTO DEL VALOR APROBADO PARA EL RUBRO 21020106 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	GASTOS EN FORMA FRECUENTE POR LO QUE SE HACE NECESARIO INCREMENTAR EL VALOR ASIGNADO AL RUBRO	OFICIO A GERENCIA PARA SOLICITAR EL INCREMENTO DEL RUBRO 21020106																	OFICINA DE TESORERIA	TESORERA	NA	DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SUFICIENTES PARA ATENDER GASTOS POR CAJA MENOR
ACTUALIZAR RIESGOS EN LA MATRIZ	IDENTIFICAR LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES DEL PROCESO	REVISAR LOS RIESGOS DEL PROCESO PARA MIRAR SI SE DEBEN ACTUALIZAR O NO																	OFICINA DE TESORERIA	TESORERA	NA	MATRIZ DE RIESGOS ACTUALIZADA

ELABORÓ: NOMBRE: ROCIO NARANJO TORRES
 CARGO: TESORERA

REVISÓ: NOMBRE: _____
 CARGO: _____



Salud Sociocomunitario E.S.E.
Asociación Civil de Promoción y Atención

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

Código: GQL-F-006
 Version: 3
 Fecha: 18/06/2019

TESORERIA

AUDITORIA CAJA MENOR

ROCIO NARANJO TORRES


CRONOGRAMA DE EJECUCION

META	JUSTIFICACION	COMO	MESES												DONDE	QUIEN	COSTOS	INDICADOR					
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE					LUGAR	RESPONSABLE	COSTO	MEDICION	
COINCIDENCIA ENTRE FORMATO DE AUTORIZACION ADQUISICION BIEN O SERVICIO POR CAJA MENOR Y LOS SOPORTES DE LEGALIZACION DEL GASTO	SOLICITAR AL LIDER DEL PROCESO QUE HACE LA SOLICITUD, QUE EL VALOR SOLICITADO SEA EL VALOR EXACTO DE LA COMPRA	VERIFICAR QUE EL VALOR QUE SE AUTORIZO SEA IGUAL A LOS SOPORTES ENTREGADOS																		OFICINA DE TESORERIA	TESORERA	NA	COINCIDENCIA DE VALORES AL 100%
ACTUALIZAR EL LIBRO EN FORMATO EXCEL PARA DARLE EL MANEJO PRESUPUESTAL Y DE TESORERIA	CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCION No. 001 DE 2020 NUMERAL NOVENO	EN CONCERTACION CON LA OFICINA DE CONTROL INTERNO REVISAR EL LIBRO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA SOLICITADO																		OFICINA DE TESORERIA	TESORERA	NA	LIBRO ACTUALIZADO
AJUSTAR EL FORMATO GAF-F-024 A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION	CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCION No. 001 DE 2020	REDISEÑAR EL FORMATO Y PASARLO A CALIDAD PARA SU NUEVA VERSION																		OFICINA DE TESORERIA	TESORERA	NA	FORMATO ACTUALIZADO


ELABORÓ: NOMBRE: ROCIO NARANJO TORRES, CARGO: TESORERA

REVISÓ: NOMBRE: , CARGO:

2020R1990

 Salud Sogamoso E.S.E. <small>Somos vida, protegemos tu salud</small>	SALUD SOGAMOSO E.S.E. AUTORIZACION ADQUISICION BIEN O SERVICIO POR	Código. GFI-F-012
	CAJA MENOR	Versión. 03
	FORMATO	Fecha: 08/01/2020

FECHA:	SOLICITADO POR:
BIEN O SERVICIO:	
JUSTIFICACION DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR:	
VALOR AUTORIZADO: \$ _____	VALOR COMPRA: \$ _____
IMPUTACION PRESUPUESTAL	RETEFUENTE: \$ _____
CODIGO: _____	RETEIVA: \$ _____
DESCRIPCIÓN: _____	RETEICA: \$ _____
	TOTAL A PAGAR: \$ _____
Vo.Bo. Subgerente Administrativo y Financiero	

 Salud Sogamoso E.S.E. <small>Somos vida, protegemos tu salud</small>	SALUD SOGAMOSO E.S.E. AUTORIZACION ADQUISICION BIEN O SERVICIO POR	Código. GFI-F-012
	CAJA MENOR	Versión. 03
	FORMATO	Fecha: 08/01/2020

FECHA:	SOLICITADO POR:
BIEN O SERVICIO:	
JUSTIFICACION DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR:	
VALOR AUTORIZADO: \$ _____	VALOR COMPRA: \$ _____
IMPUTACION PRESUPUESTAL	RETEFUENTE: \$ _____
CODIGO: _____	RETEIVA: \$ _____
DESCRIPCIÓN: _____	RETEICA: \$ _____
	TOTAL A PAGAR: \$ _____
Vo.Bo. Subgerente Administrativo y Financiero	



FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

Codigo. GQL-F-006
 Version. 3
 Fecha. 18/06/2019

TESORERIA		AUDITORIA CARTERA																			
ROCIO NARANJO TORRES		CRONOGRAMA DE EJECUCION																			
META	JUSTIFICACION	COMO ACTIVIDAD	MESES												DONDE LUGAR	QUIEN RESPONSABLE	COSTOS COSTO	INDICADOR MEDICION			
			ENERO	FEBREO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE							
REGISTRO DE INFORMACION EN TIEMPO REAL	PERMITE LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES INSTITUCIONALES	REGISTRAR A DIARIO LA INFORMACION																OFICINA DE TESORERIA	TESORERA PU TESORERIA	NA	INFORMACION AL DIA
CONTINUAR CON LA CONCILIACION MENSUAL DE LAS AREAS RELACIONADAS CON LA CARTERA	INFORMACION COINCIDENTE	<p>PRESUPUESTO: REALIZAR VERIFICACION EN EL MOMENTO DE LA ELABORACION DEL COMPROBANTE DE INGRESOS DONDE SE REGISTRE LOS MISMOS VALORES EN PRESUPUESTO, CARTERA Y CONTABILIDAD.</p> <p>CONTABILIDAD: REALIZAR CONCILIACION DE RECAUDO A PRESUPUESTO FRENTE A LOS INGRESOS A BANCOS CON EL FIN DE DETECTAR INCONSISTENCIAS (HOJA TRABAJO 02)</p> <p>FACTURACION: REVISION MINUCIOSA DE LA PARAMETRIZACION DE LOS CONVENIOS DESDE PACIENTES</p> <p>CARTERA: CON LA VERIFICACION DE LA INFORMACION SE ESPERA QUE LA CARTERA SEA LA CARTERA REAL</p>																OFICINA DE TESORERIA	TESORERA	NA	0 DESVIACIONES DE INFORMACION
INFORMAR MENSUALMENTE AL COMITE FINANCIERO LAS GESTIONES Y EL ESTADO DE LA CARTERA	PERMITE LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES INSTITUCIONALES	MANTENER EL REGISTRO DE LA INFORMACION AL DIA PARA CONSOLIDAR INFORME MENSUAL																OFICINA DE TESORERIA	TESORERA	NA	PRESENTACION DE CARTERA EN COMITE
MANTENER EL ARCHIVO DE LA GESTION DE CARTERA EN LA OFICINA DE TESORERIA	PERMITE MANTENER EL HISTORIAL DE LA CARTERA	ABRIR CARPETA POR EAPB CON LOS ORIGINALES DE LA GESTION DE LA CARTERA																OFICINA DE TESORERIA	TESORERA	NA	

NOMBRE	ROCIO NARANJO TORRES
CARGO	TESORERA
NOMBRE	MARIA VICTORIA GONZALEZ YARGAS
CARGO	TESORERA

NOMBRE	
CARGO	

20200207

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

Codigo: GGL-F-006
Version: 3
Fecha: 18/06/2019

OBJETIVO APOYO		FECHA SUSCRIPCIÓN: SEPTIEMBRE DE 2020																
NOMBRE DEL PROCESO: GESTION FINANCIERA Y CONTABLE TESORERIA	RESPONSABLE: AREA FINANCIERA	LIDER: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	COMO	CRONOGRAMA DE EJECUCION														
				OCTUBRE	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE			
QUE	HALLAZGO	FOR QUE	ACTIVIDAD	sem 1	sem 2	sem 3	sem 4	sem 1	sem 2	sem 3	sem 4	sem 1	sem 2	sem 3	sem 4	QUIEN	COSTO	INDICADOR
SE SUGIERE QUE LA HERRAMIENTA GAF-F-079, QUE DEBE LLEVARSE PERFECTAMENTE Y OPORTUNAMENTE DILIGENCIADA DEBE CONVERTIRSE EN LA HERRAMIENTA AMIGABLE CON LA QUE FACILMENTE SE TENGA EL CONTROL DE LA CARTERA CON CADA UNA DE LAS EAPB, Y ALU CONTAR CON TODA LA RELACION CONTRACTUAL DEL SERVICIOS DE SALUD.		EL GAF-F-79 ES LA HERRAMIENTA DE LA CONSOLIDACION DE LA RELACION CONTRACTUAL ENTRE LAS EAPB Y LA EMPRESA LA CUAL DEBE PERMANECER ALIMENTADA CORRECTAMENTE CON TODOS SUS ITEM.	DENTRO DEL CRUCE DE INFORMACION MENSUAL DE LAS AREAS PRESUPUESTO CONTABILIDAD Y CARTERA SE INCLUIRA EL CRUCE CON LA HERRAMIENTA GAF-F-079	X												TESORERIA	N/A	SEGUIMIENTO HERRAMIENTA GAF-F-79
SE RECOMIENDA QUE SE ESTABLEZCAN FECHAS DE COMUN ACUERDO CON CADA EAPB, EN PERIODOS QUE PODRIAN SER TRIMESTRALES O SEMESTRALES, EN FORMA DE LLEVAR EL CONTROL DE LAS GLOSAS, CONTROL DEL LMA Y DEMAS, PUES AL REVISAR EL GAF-079 DEL 2019, CON CORTE A JUNIO SE OBSERVAN GLOSAS INICIALES POR VALOR DE \$714,962.409; TODO CON EL PROPOSITO DE TOMAR CONTROLES FRENTE A LA POSIBILIDAD DE NO RECONOCIMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, CONTINUAR CON EL REGISTRO DE LA INFORMACION EN EL SOFTWARE QUE DEBE REALIZARSE EN TIEMPO REAL, CON EL FIN DE QUE DICHA INFORMACION PERMITA LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES INSTITUCIONALES, CONTINUAR CON LA IMPLEMENTACION DE LOS CONTROLES PARA MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE LEY Y ASI RESPONDER LAS GLOSAS RADICADAS O GENERADAS POR LA EAPB		SE EVIDENCIAS QUE PARA EL CORTE DE LA AUDITORIA EN LA HERRAMIENTA GAF-F-079 SE ENCONTRABAN GLOSAS REGISTRADAS 2019	SE REALIZA POR PARTE DE AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS SOLICITUDES DE CONCILIACION DE GLOSAS RECIBIDOS Y RESOLUTIVIDAD PERMANENTEMENTE EN ESPERA DE RESPUESTA DE LA EAPB COMPARA YA QUE ELLA ES LA QUE ESTABLECE LAS FECHAS, ADEMÁS CON EL CUMPLIMIENTO DE LA DEPURACION DE CARTERA ESTABLECIDOS EN MESAS DE CIRCULAR 030 SE CONCILIAN LOS SALDOS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	AREA FINANCIERA	N/A	GLOSAS RECIBIDOS Y RESOLUTIVIDAD CONCILIADAS
SE SOLICITA NUEVAMENTE ESTABLECER FECHAS PARA REALIZAR ANALISIS DE CARTERA EN ESPACIOS DE DECISIONES PERINENTES ESTO BUSCANDO HACER SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL COMPORTAMIENTO Y A GESTION PREFERIBLEMENTE CON LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.		SE REALICE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL COMPORTAMIENTO Y GESTION DE LA CARTERA	SE REALIZA EN EL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE EL ANALISIS DE CARTERA DE CADA EAPB MENSUALMENTE SE REMITIRA EL REPORTE PRESENTADO DE SE SOLICITA A SISTEMAS EN LA MES DE ABRIL QUE POR LOS CONTRATO CAPITADOS SE CREE LAS CUENTAS 431296017 CONSULTA EXTERNA- 431296019 SALUD ORAL-431296020 PROMOCION Y PREVEION ENTRE OTRAS, ANTE LO CUAL MANIFIESTA QUE NO ES POSIBLE DICHA CREACION Y QUE SE ENVAIA AL PROVEEDOR DEL PROGRAMA CNT PARA QUE NOS COLABORE CON EL DESARROLLO DE DICHA CREACION DE CUENTAS Y ADICIONALMENTE ESTE LIBRO DE CUENTAS SE LE HAGA FE.	X				X								COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	N/A	SOCIALIZACION MENSUAL DE CARTERA
SI BIEN ES CIERTO SEGUN LA RESOLUCION 058 DEL 27 DE FEBRERO DEL 2020, PREVE LA ELIMINACION DE LA CUENTA 589014 MARGEN DE CONTRATACION; SE RECOMIENDA QUE SALUD SOGAMOSO E.S.E. ESTABLEZCA DENTRO DE SUS POLITICAS CONTABLES UNA CUENTA QUE PUEDA REGISTRAR LA DIFERENCIA DEL VALOR QUE REALMENTE RECONOCE LAS EAPB Y LOS COSTOS REALES EN QUE SE INCURRIO, TODA VEZ QUE LA RESOLUCION NO ES CLARA, LO ANTERIOR ES TENIENDO EN CUENTA QUE EL MARGEN DE CONTRATACION ANTES CUENTA 589014 COMPARTIA POR VALOR DE 1,098,043,956 VALOR DEL GASTO DEL MARGEN COMPARTIA, SUMA QUE DE UNA U OTRA FORMA AFECTA LOS INGRESOS DE SALUD SOGAMOSO E.S.E. Y QUE SE DEBE REALIZAR UN SEGUIMIENTO INTERNO.		LA CUENTA 431296001 CON LA CUAL SE MANEJA EL SERVICIO DE SALUD PRESTADOS CON EL MECANISMO DE PAGO POR CAPITACION ES LA CUENTA QUE SE ENCUESTRAM CREADA PARA EL MANEJO DE MARGEN DE CONTRATACION	SE REALIZA EN EL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE EL ANALISIS DE CARTERA DE CADA EAPB MENSUALMENTE SE REMITIRA EL REPORTE PRESENTADO DE SE SOLICITA A SISTEMAS EN LA MES DE ABRIL QUE POR LOS CONTRATO CAPITADOS SE CREE LAS CUENTAS 431296017 CONSULTA EXTERNA- 431296019 SALUD ORAL-431296020 PROMOCION Y PREVEION ENTRE OTRAS, ANTE LO CUAL MANIFIESTA QUE NO ES POSIBLE DICHA CREACION Y QUE SE ENVAIA AL PROVEEDOR DEL PROGRAMA CNT PARA QUE NOS COLABORE CON EL DESARROLLO DE DICHA CREACION DE CUENTAS Y ADICIONALMENTE ESTE LIBRO DE CUENTAS SE LE HAGA FE.													AREA FINANCIERA	N/A	CREACION DE CUENTAS POR PARTE DE CNT

NOMBRE: ROCIO NARANJO TORRES
CARGO: TESORERA

2020R2005