



SALUD SOGAMOSO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



Radicado No: 2023R2237 2023/04/14 08:08
Usuario Radicador: JRAMIREZ
Folios: 1 Anexos: 3



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

Salud, tarea de todos

2022GFIC-101

Sogamoso abril 14 de 2023

Doctora

DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ

Gerente

Salud Sogamoso E.S.E.

REF: PLAN DE MEJORA 2023

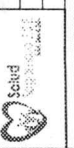
Respetada Doctora

Por medio de la presente, me permito realizar la entrega del plan de mejora realizado al proceso contable comprendido entre 1 de enero a 31 de Diciembre de 2022; según auditoria de control interno con radicado No. 2023R1654.

Atentamente


ISABEL GONZALEZ NOVA GONZALEZ
Contadora
Salud Sogamoso E.S.E.

Copia: Gilma Janeth Perico Granados
Control Interno



Código: G03-F-004
 Versión: 5
 Fecha: 16/11/2020

OBJETIVO ESTRATEGICO: Gestionar recursos financieros con el fin de satisfacer los requerimientos que demande el análisis y racional funcionamiento de la institución, así como la viabilidad y sostenibilidad económica de la entidad.															
CRONOGRAMA DE EJECUCION															
RESPONSABLE/LIDER:	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MES 1: Junio 2023	MES 2: Julio 2023	MES 3: Agosto 2023	MES 4: Septiembre 2023	MES 5: Octubre 2023	MES 6: Noviembre 2023	MES 7: Diciembre	INDICADOR	MEDICION					
QUE DESCRIPCION DEL:	FOR QUE JUSTIFICACION	COMO ACCION DE MEJORA	MES 1: Junio 2023	MES 2: Julio 2023	MES 3: Agosto 2023	MES 4: Septiembre 2023	MES 5: Octubre 2023	MES 6: Noviembre 2023	INDICADOR	MEDICION					
QUE	FOR QUE JUSTIFICACION	COMO ACCION DE MEJORA	MES 1: Junio 2023	MES 2: Julio 2023	MES 3: Agosto 2023	MES 4: Septiembre 2023	MES 5: Octubre 2023	MES 6: Noviembre 2023	INDICADOR	MEDICION					
			sem. 1	sem. 2	sem. 3	sem. 4	sem. 1	sem. 2	sem. 3	sem. 4					
Actualización de Políticas Contables, procedimiento de cuentas por pagar, tener en cuenta toda la Normalidad a diciembre 2022. La cuales deben actualizaran, si se requiere segun normalidad vigente.	La guía de políticas contables adaptadas por la entidad bajo la resolución No. 582 del 20 de noviembre de 2017 y según el marco normativo, así como el proceso contable, procedimiento de cuentas por pagar, se actualizarán y se requiere según normalidad vigente.	1. Revisar el manual de políticas contables con respecto a la normalidad vigente emitida por la Contaduría General de la nación y efectuar la actualización a que haya lugar.													
Actualización del procedimiento de elaboración de inventarios, articulándolo con el procedimiento de Inventarios de acuerdo Contables y Normalidad Vigente	Para darse cumplimiento y aplicación al procedimiento de elaboración de inventarios de acuerdo a la normalidad.	2. Aprobación y Socialización de manual de políticas contables.													
		3. Implementar el manual de políticas contables.													
Actualización del procedimiento de elaboración de inventarios, articulándolo con el procedimiento de Inventarios de acuerdo Contables y Normalidad Vigente	Para darse cumplimiento y aplicación al procedimiento de elaboración de inventarios de acuerdo a la normalidad.	4. Evaluar el manual de políticas contables.													
		1. Revisar al procedimiento de elaboración de inventarios y si es el caso se actualizará													
Actualización del procedimiento de elaboración de inventarios, articulándolo con el procedimiento de Inventarios de acuerdo Contables y Normalidad Vigente	Para darse cumplimiento y aplicación al procedimiento de elaboración de inventarios de acuerdo a la normalidad.	2. Socializar los posibles cambios a que haya lugar													
		3. Implementar los posibles cambios a que haya lugar luego de la revisión del procedimiento en mención													
Actualización del procedimiento de elaboración de inventarios, articulándolo con el procedimiento de Inventarios de acuerdo Contables y Normalidad Vigente	Para darse cumplimiento y aplicación al procedimiento de elaboración de inventarios de acuerdo a la normalidad.	4. Evaluar el procedimiento de elaboración de inventarios													

QUIEN	DONDE	COSTO	INDICADOR	MEDICION
P.U. AMBIENTE FISICO AUXILIAR TESORERIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERA P.U. CARTERA-COSTOS CONTADOR P.U. CARTERA-COSTOS	AREA FINANCIERA	N/A	SEGUMIMIENTO Y VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	SEGUMIMIENTO Y VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
RESPONSABLE S DEL PROCESO	AREA FINANCIERA	N/A	SEGUMIMIENTO Y VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	SEGUMIMIENTO Y VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
RESPONSABLE S DEL PROCESO	DIFERENTES AREAS	N/A	SEGUMIMIENTO Y VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	SEGUMIMIENTO Y VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
RESPONSABLE S DEL PROCESO	AREA FINANCIERA	N/A	SEGUMIMIENTO Y VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	SEGUMIMIENTO Y VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
TECNICO DE ALMACEN RECURSOS FISICOS	AREA FINANCIERA	N/A	SEGUMIMIENTO Y VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	SEGUMIMIENTO Y VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
TECNICO DE ALMACEN RECURSOS FISICOS	AREA FINANCIERA	N/A	SEGUMIMIENTO Y VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	SEGUMIMIENTO Y VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
TECNICO DE ALMACEN RECURSOS FISICOS	AREA FINANCIERA	N/A	SEGUMIMIENTO Y VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	SEGUMIMIENTO Y VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
TECNICO DE ALMACEN RECURSOS FISICOS	AREA FINANCIERA	N/A	SEGUMIMIENTO Y VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	SEGUMIMIENTO Y VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												INDICADOR							
RESPONSABLE/LIDER	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	COMO												QUIEN	COSTO	INDICADOR					
QUE	POR QUE	ACCION DE MEJORA												RESPONSABLE	COSTO	INDICADOR					
DESCRIPCION DEL	JUSTIFICACION	MES 1: Junio 2023	MES 1: Julio 2023	MES 2: Agosto 2023	MES 3: Septiembre 2023	MES 4: Octubre 2023	MES 5: Noviembre 2023	MES 6: Diciembre	sem 1	sem 2	sem 3	sem 4	sem 1	sem 2	sem 3	sem 4	SEMESTRE	MEASURABLE	COSTO	INDICADOR	
Tener en cuenta la oportunidad de mejora que se hace necesario para lograr un cierre contable con oportunidad y sin reprocesos.	Para dar cumplimiento Cierre contable	1. Solicitar de manera escrita a sistemas; que el cliente se debe dar con oportunidad y sin reprocesos.																	SISTEMAS	N/A	SEGUIMIENTO Y VERIFICACION
Es importante tener consolidados todos los indicadores, los cuales deben contar con seguimiento mensual por parte de cada Profesional Responsable del Proceso.	Para dar cumplimiento a la conciliación de los indicadores los cuales deben contar con un seguimiento mensual	1. Diligenciar mensualmente los indicadores del área financiera, por parte de cada profesional responsable.																	AREA FINANCIERA	N/A	SEGUIMIENTO Y VERIFICACION
Es indispensable realizar valuación de activos que reitere	Para verificar que el valor de los activos correspondida	1. Se eleva en comité de inventarios y bajas.																	GERENCIA	N/A	SEGUIMIENTO Y VERIFICACION
Documentar el proceso mediante el cual se realiza conciliación entre las dependencias que actúan con el proceso financiero (activos fijos, inventarios, cuentas por pagar, cobrar, facturación,)	Para establecer la razonabilidad de las cifras reportadas en los estados financieros	1. Realizar la documentación mediante la cual se realiza la conciliación entre las dependencias que actúan en el proceso financiero																	CONTADOR AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERA P.U. TESORERIA RECURSOS FISICOS P.U. CARTERA-COSTOS	N/A	SEGUIMIENTO Y VERIFICACION PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
RESPONSABLES		NOMBRE COMPLETO												NOMBRE COMPLETO		CARGO					
		ISABEL GONZALEZ NOVA												VIVIANA PAOLA CASTRO NOVAR		ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
		MARIA VICTORIA GONZALEZ VARGAS												P.U. TESORERIA							
		ROCIO NARANJO TORRES												TESORERA							
		ROSALBA FLOREZ VALDERRAMA												TECNICO ADMINISTRATIVO							
		SONIA PATRICIA GIL												P.U. AMBIENTE FISICO							
		REVISÓ																			

