	FORMATO
ESE CARMEN EMILIA OSPINA Trabajamos Brindando Salud y Calidad	**PLAN DE MEJORA POR PROCESO**

PLAN DE MEJORA POR PROCESO								
Proceso: Gestión Financiera								
Motivado por: Informe de control al proceso contable por la vigencia 2013								
				SEGUIMIENTO				
Descripción del problema	**Acciones o estrategias**	**Responsable**	**Requerimientos**	**Fecha inicio**	**Fecha alcance de meta**	**Indicador**	**C**	**NC**
No se ha implementado y ejecutado una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información.	Operatividad del Comité de sostenibilidad contable.	La gerencia, la subgerencia y el líder del proceso		**05/03/14**	**05/06/14**	Reuniones realizadas / Reuniones programadas	**X**	
No se ha cumplido la política de remisión de cartera a cobro jurídico después de 90 días de vencido. La cartera de difícil recaudo o morosa, es cartera que supera los 360 días y la cual debe estar provisionada el 100% y en cobro jurídico.	Se debe dar cumplimiento a la política y revisar tanto los procesos administrativos como los jurídicos de la cartera de difícil cobro, para terminar el proceso administrativo y el debido proceso. De no haber resultado pasar a cobro jurídico o castigarla contra la provisión, si lo amerita.	La gerencia, la subgerencia, jurídico, cartera y asesor financiero.		**05/03/14**	**31/05/14**	Cartera mayor a 90 días en cobro jurídico / Cartera mayor a 90 días		**X**

FORMATO

PLAN DE MEJORA POR PROCESO

El área de facturación presenta una alta rotación de personal lo que genera permanentemente errores de registro contable y de costos. .	Garantizar la disponibilidad del recurso humano competente mediante una adecuada gestión de reclutamiento, selección y administración para cubrir posibles contingencias.	La gerencia y talento humano.		**05/03/14**	**30/06/14**	Personal retiro voluntario que renuncia en facturación Personal contratado en el área de facturación Personal terminación de contrato que renuncia en facturación Personal contratado en el área de facturación	**X**	
En facturación se captura el servicio el cual está amarrado con el centro de costo. Actividades que presentan errores de registro permanentemente en los aplicativos del software dinamica.net generando demoras en los procesos de corrección.	Capacitar a los funcionarios que intervienen en los procesos del registro contable, seguimiento y plan de mejora.	Gestores y líderes proceso financiero-Subproceso facturación, costos		**05/03/14**	**30/06/14**	Capacitaciones ejecutadas Capacitaciones programadas Personal capacitado Total de personas contratadas en facturación	**X**	
Demoras en la generación de las cuentas evento en el área de facturación conllevando a la tardanza en la conciliación de las diversas áreas del proceso contable y como consecuencia la entrega inoportuna de los informes financieros como resultado final de cierre mensual.	Capacitar y retroalimentar el personal del proceso de facturación para que sea oportuna la radicación de la facturación mensual.	Gestores y líderes del Proceso Financieros - subproceso de facturación, cartera, contabilidad.		**05/03/14**	**30/06/14**	Capacitaciones ejecutadas Capacitaciones programadas Personal capacitado Total de personas contratadas en facturación	**X**	
Demoras en el cierre de los ingresos en el área de facturación para generar las cuentas capitas mensualmente.	Definir política de cierre, capacitar y retroalimentar el personal del proceso de facturación y	Gestores y líderes del Procesos financieros subproceso de facturación,		**05/03/14**	**30/06/14**	Capacitaciones ejecutadas Capacitaciones programadas	**X**	

	personal asistencial en el cierre de los ingresos. Verificar y cierre diario por parte del Revisor de cuentas, los ingresos abiertos de cada uno de los facturadores.	cartera y Líder del área Tecno científica.				Personal capacitado / Total de personas contratadas en facturación y Número de Ingresos abiertos con antigüedad superior a dos días / Número de Ingresos abiertos	X	X
En Almacén cuando genera la orden de despacho se presentan errores al capturar el área de servicio y concepto de ajuste. Actividades que presentan errores de registro permanentemente en los aplicativos del software dinamica.net generando demoras en los procesos de corrección.	Capacitar a los funcionarios que intervienen en los procesos del registro contable, seguimiento por costos y contabilidad en forma diaria y plan de mejora.	Líderes procesos de bienes y servicios y financiero.		**05/03/14**	**30/06/14**	Capacitaciones ejecutadas / Capacitaciones programadas Personal capacitado / Total de personas contratadas en almacén	**X**	
Falta de vinculación en el análisis y socialización de los resultados de costos obtenidos en todas las actividades de la organización.	Conformar el comité de análisis de costo dentro del área financiera, que permitan obtener un análisis más detallado de las actividades de la empresa.	Gerencia, subgerente Jefe de costo y líderes de procesos		**05/03/14**	**30/06/14**	Reuniones realizadas / Reuniones programadas	**X**	
Con relativa frecuencia se incumple el cronograma contable para corte, conciliación, consolidación de la información y presentación a usuarios internos y externos. Proceso que se	Documentar implementar, hacer seguimiento y plan de acción a las causas de demora	Gestores y líderes del proceso financiero.		**05/03/14**	**30/06/14**	Cumplimiento de cronograma contable		**X**

debe ser evaluado para minimizar dichas causas.	en el proceso de conciliar mensualmente cartera, activos fijos, tesorería, facturación y almacén con contabilidad.							
No se hace seguimiento al mapa de riesgo	Seguimiento al mapa de riesgo con el fin de valorar los controles y acciones preventivas	Gestores y líderes del proceso contable		**05/03/14**	**30/06/14**	Acciones y/o controles ejecutadas Acciones y/o controles formuladas		**X**
Se ha estado depurando sin embargo es necesario continuar la depuración de cuentas de balance, lo que generaría en su presentación y análisis una mayor razonabilidad. Proceso que es importante, que al momento de la aplicación de las normas NIIF, su impacto financiero sea mínimo.	Documentar el cronograma de depuración de cuentas, hacer seguimiento y establecer ruta de trabajo proyecto NIIF.	Gestores y líderes del proceso contable		**05/03/14**	**30/06/14**	Estados financieros totalmente depurados y valorizados a valor presente	**X**	
No se tienen debidamente legalizadas las construcciones de la ESE.	Elevar a escritura pública la protocolización de las construcciones.	La gerencia, la subgerencia y los jurídicos y almacenista.		**05/03/14**	**30/10/14**	Protocolizar las escrituras de las construcciones.		
Demora en el proceso de pago generado por las inconsistencias encontradas en la documentación fuente entregadas al área contable al momento de la revisión de la cuenta	Generar lista de chequeo en el proceso de recepción de la documentación	Auxiliares administrativos de zonas e interventores.		**05/03/14**	**30/05/14**	Devoluciones cuentas de cobro Total de cuentas recepcionadas	**X**	

por pagar.	soporte para pago.							

LIDER DE PROCESO:	**Fecha de seguimiento:**	**EQUIPO DE AUDITORIA INTERNA:** **Nombre:**	
Nombre: JAIME ADOLFO GONZALEZ TRUJILLO	**19-09-2014** **23-09-2014**	**LINA MARÍA VÁSQUEZ DIAZ** **Coordinadora de control interno** **LUZ DARY DELGADO CERQUERA** **Asistente de Control Interno**	**SUBGERENTE ADTIVA Y FINANCIERA** **Nombre: ALMA YISETH GUTIERREZ PEÑA**

Conclusiones y recomendaciones

- El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable creado según resolución No. 181 del 9 de agosto del 2013 se reunirá ordinariamente bimestralmente, se cuenta con 3 actas de las respectivas reuniones. No se cuenta con un archivo central de actas y estas se encuentran sin firmas.

- No se cumple la política de remisión de cartera a cobro jurídico después de 90 días de vencido, situación que la Administración está replanteando porque los recaudos de cartera están entre 60 y 90 días y en ese mismo periodo los saldos de cartera están en trámite de conciliación de glosas.

- El área de facturación, según indicadores en lo corrido del periodo de enero a agosto han presentado renuncia 3 facturadores de 47 es decir el 6% y personal con terminación de contrato 13 facturadores de 47 facturadores y revisores, es decir el 27.6%. Fuente cuadro turnos del personal.

- En el periodo de enero a agosto se han realizado capacitaciones en temas relacionados con el proceso de facturación. Según cronograma de capacitación para facturación en circular informativa del 30 de abril del 2014, para el periodo de mayo a agosto del 2014, se realizaron 10 capacitaciones de las 12 programadas, es decir el cumplimiento del 83%. Es importante precisar que desde el mes de enero se vienen presentando capacitaciones en procesos de socialización en nuevas contrataciones, cierres de ingresos, glosas, errores de registro, entre otros.

- El Comité de Cartera y Facturación establecieron como política de radicación de cuentas por evento por parte de facturación a través del aplicativo de Dinámica Gerencial los primeros 5 días del mes siguiente. Excepto las cuentas por evento de Comfamiliar y Caprecom que se radican cada 15 días, proceso que se viene cumpliendo. Se cuenta con 5 revisores de cuentas, los cuales han recibido la capacitación requerida. La radicación de las cuentas capitas las radica el área de cartera de manera anticipada dentro de los primeros 20 días del respectivo mes.

- En el Comité de Cartera y Facturación establecieron dentro de su política de cierre de ingresos abiertos una antigüedad máxima de dos días. Los revisores de cuentas quienes tienen un papel importante en la trazabilidad del proceso de apertura y cierre de los ingresos de manera diaria, según cláusula contractual.

  Según reporte generado el 29 de Septiembre, se evidencia que no están realizando los cierres de manera oportuna, 58 ingresos abiertos en el periodo de enero a agosto del 2014 y 1.243 ingresos abiertos en el mes de septiembre entre el 1ero. y el 26 de septiembre. En el mismo reporte se evidenciaron 27 ingresos abiertos de la vigencia 2013, Según explicación del Coordinador de facturación corresponden a vinculados no base de datos, otros por dificultad en liquidarse por contratos vencidos, terminados, y falta de gestión del personal encargado.
  Según indicador se tienen 1.322 ingresos abiertos con antigüedad superior a dos días/ 2.362 ingresos abiertos, que representa el 56% del total de los ingresos, los cuales deberán ser cerrados los primeros 5 días al cierre del proceso de facturación.

  Se recomienda:

  1. Se tomen las acciones pertinentes a través de un plan de contingencia, de tal manera que se garantice la trazabilidad del proceso.
  2. Que exista una verdadera articulación entre los jefes de grupo, estaciones de enfermería y facturación para lograr una facturación en línea.

- El personal de almacén por su rotación se está capacitando continuamente. En los meses de mayo a agosto a Dirley Osso en revisión y seguimiento las cuenta de los proveedores para pagos, con su traslado a activos fijos, se está capacitando a Yamile Hernández Lucuara en revisión y seguimiento a las cuenta de los proveedores para pagos. Se recomienda se documente las capacitaciones a través del formato F-TH-20 “acta de asistencia”.

- En Comité Financiero se socializa los resultados de costos, a la fecha se han realizado dos reuniones con un cumplimiento del 100%. El área de Costos se ha reforzado la contratación de un profesional universitario y dos auxiliares administrativos.

- El cronograma para el cierre de los procesos en el aplicativo Dinámica Gerencial, se tiene establecido: Tesorería su cierre es diario y automático, en Facturación el cierre se realiza en los primeros tres días del mes siguiente, almacén cierra el últimos día del mes o a primera hora del primer día del mes siguiente. Para los subprocesos de Presupuesto, Cartera y contabilidad, no se tiene por escrito las fechas de cierre, sin embargo se tiene como política realizar el cierre contable del 10 al 15 del mes siguiente.

- Dentro de las actividades programadas en el área financiera, se está realizando la depuración de depósitos recibidos para la prestación de servicios y el rubro de cartera se está depurando en la medida en que se han realizado las respectivas conciliaciones. Sin embargo no se tiene documentado un cronograma.

- Respecto a las devoluciones de las cuentas, el indicador ha sido efectivo, sin embargo no se tiene el estadístico de las devoluciones de los contratistas. En el mes de Agosto se recepcionaron 498 cuentas de contratistas.

- Por el Simad se evidencia la devolución de 7 cuentas de proveedores sobre un total de 92 recibidas en el mes de septiembre con un resultado del indicador del 7.6%, El Dr. Jaime Adolfo manifiesta que se están viendo los resultados de las exigencias en el cumplimiento de los requisitos, pero que se necesita continuar trabajando en el tema.

.