
		PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO				FECHA DE ELABORACION	PARTICIPANTES			
		CODIGO: CAL-F-078				FECHA DE ACTUALIZACION	12/10/2021			
ENTIDAD		INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - ESE ISABU		FECHA DE ENVIO	19/11/2022		RESPONSABLE	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA		
FECHA DE IDENTIFICACION HALLAZGO (MM/AA)		ORIGEN DEL HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO (EVIDENCIA: Lugar, nombres, cargos, placas de vehiculos, proceso, Codigos de documentos entre otras)	OPORTUNIDAD DE MEJORA	FASE DE PLANEACION DE ACCION					
				COMO		CUANDO		QUIEN		
				CICLO DE MEJORA	ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE	FECHA		RESPONSABLE	PARTICIPANTES
							INICIO (MM/AA)	FIN (MM/AA)		
09/11/2022	AUDITORIA EXPRESS A TESORERIA, PRESUPUESTOS, NOMINA (19 DE SEPTIEMBRE A 6 DE OCTUBRE DEL 2022)	RECONOCIMIENTO DE ERRORES HUMANOS, FALLAS EN EL SISTEMA PANACEA, FALTA DE COMUNICACION ENTRE LAS AREA, PROCEDIMIENTOS DESACTUALIZADOS, FALTA DE CONTROLES Y RESPONSABLES EN LOS PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE FUNCIONES, DENOMINACION DE UN EMPLEO INEXISTENTE	Verificar la existencia de la cuenta por pagar (con soportes que acrediten el cumplimiento en el servicio o bien prestado) previo a la realización del pago	P	Consultar el módulo de cuentas por pagar para determinar, previo al pago, la existencia de los valores adeudados a los proveedores	Estados de cartera de proveedor	21/11/2022	31/12/2022	TESORERÍA	TESORERO GENERAL
				H	Revisar que la cuenta causada cuente con los documentos soportes que acrediten el cumplimiento en el bien o servicio prestado para proceder al pago del mismo.	Informe que evidencie el cruce de la cuenta por pagar al contratista con los soportes que acrediten el cumplimiento en el servicio o bien prestado. Muestreo mínimo de un 5% sobre el total de cuentas por pagar objeto de pago.	21/11/2022	31/12/2022	TESORERÍA	TESORERO GENERAL
				V	Confrontar que el comprobante de egreso corresponda a la cuenta por pagar (documento soporte DIAN) y su valor sea el autorizado.	Informe que evidencie el cruce de la cuenta por pagar al contratista con los soportes que acrediten el cumplimiento en el servicio o bien prestado. Muestreo mínimo de un 5% sobre el total de cuentas por pagar objeto de pago.	21/11/2022	31/12/2022	TESORERÍA	TESORERO GENERAL
				A	Realizar cruces de información cuentas por pagar (documentos soporte) canceladas con el Movimiento diario de la entidad financiera utilizada para el giro del recurso.	Informe que evidencie el cruce de la cuenta por pagar al contratista con los soportes que acrediten el cumplimiento en el servicio o bien prestado. Muestreo mínimo de un 5% sobre el total de cuentas por pagar objeto de pago.	21/11/2022	31/12/2022	TESORERÍA	TESORERO GENERAL
09/11/2022	AUDITORIA EXPRESS A TESORERIA, PRESUPUESTOS, NOMINA (19 DE SEPTIEMBRE A 6 DE OCTUBRE DEL 2022)	RECONOCIMIENTO DE ERRORES HUMANOS, FALLAS EN EL SISTEMA PANACEA, FALTA DE COMUNICACION ENTRE LAS AREA, PROCEDIMIENTOS DESACTUALIZADOS, FALTA DE CONTROLES Y RESPONSABLES EN LOS PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE FUNCIONES, DENOMINACION DE UN EMPLEO INEXISTENTE	Fortalecer el proceso de talento humano en la documentación del procedimiento de nomina.	P	Diseñar el plan de trabajo para la actualización de la documentación del procedimiento de nomina.	Acta de reunión con plan de trabajo	21/11/2022	30/11/2022	Profesional Universitario - Talento Humano /Profesional Universitario Nomina	Profesional universitario Talento Humano / Subgerencia Administrativa
				H	Actualizar el procedimiento de nomina	Formatos de procedimientos aprobado por calidad	30/11/2022	28/02/2023	Profesional Universitario - Talento Humano /Profesional Universitario Nomina	Profesional universitario Talento Humano / Subgerencia Administrativa / Gestion de Calidad
				V	Realizar seguimiento al cumplimiento del procedimiento de nomina	Acta de seguimiento	01/03/2023	30/06/2023	Profesional Universitario - Talento Humano /Profesional Universitario Nomina	Profesional universitario Talento Humano / Subgerencia Administrativa

				A	Tomar medidas correctivas en caso de encontrar desviaciones que se generen en el proceso de liquidación ya pago de nómina.	Oficio de verificación	01/03/2023	30/06/2023	Profesional Universitario - Talento Humano /Profesional Universitario Nomina	Profesional universitario Talento Humano	
09/11/2022	AUDITORIA EXPRESS A TESORERIA, PRESUPUESTOS, NOMINA (19 DE SEPTIEMBRE A 6 DE OCTUBRE DEL 2022)	RECONOCIMIENTO DE ERRORES HUMANOS, FALLAS EN EL SISTEMA PANACEA, FALTA DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS ÁREA, PROCEDIMIENTOS DESACTUALIZADOS, FALTA DE CONTROLES Y RESPONSABLES EN LOS PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE FUNCIONES, DENOMINACION DE UN EMPLEO INEXISTENTE	Gestionar la Sistematización del procedimiento de nómina en el aplicativo PANACEA	P	Identificar las actividades del procedimiento de nómina que se pueden desarrollar por el Sistema de información de la ESE (PANACEA - MODULO NOMINA) y las que se hacen Manual para cumplir con la liquidación mensual de la nómina.	Informe	21/11/2022	10/12/2022	Profesional Universitario - Nomina	Profesional universitario Talento Humano / Subgerencia Administrativa	
				H	Una vez identificada las necesidades no cubiertas por el Sistema -Modulo Nomina- realizar y entregar informe que describa los requerimientos a efectuar al Proveedor del Software. Documento que debe entregarse al Supervisor del área de sistemas.	Informe con descripción clara de los requerimientos	10/12/2022	20/12/2022	Profesional Universitario - Talento Humano /Profesional Universitario Nomina	JEFE OFICINA GESTION DE PLANEACION	
				V	Verificar el cumplimiento de las solicitudes realizadas a los administradores del Sistema - Aplicativo de Nomina	Informe de verificación	21/12/2022	31/01/2023	Profesional Universitario - Talento Humano / Nomina	JEFE OFICINA GESTION DE PLANEACION	
				A	Actuar frente a la respuesta recibida de la Oficina de GESTION DE PLANEACION	Comunicaciones de seguimiento al área de gestión de planeación	21/12/2022	31/01/2023	Profesional Universitario - Talento Humano / Nomina	JEFE OFICINA GESTION DE PLANEACION	
				P	Realizar el cierre de nómina con la debida anticipación para garantizar las revisiones por parte de las demás áreas, una vez talento humano haya efectuado revisiones en un mínimo del 5% sobre el total de funcionarios objeto de liquidación de Salarios y Prestaciones Sociales.	Cronograma Papeles de trabajo que evidencien la revisión mínima del 5% sobre la liquidación de Salarios y prestaciones sociales.	21/11/2022	31/12/2022	Profesional Universitario Nomina / Profesional Universitario Talento Humano	Profesional Universitario Nomina / Profesional Universitario Talento Humano	
09/11/2022	AUDITORIA EXPRESS A TESORERIA, PRESUPUESTOS, NOMINA (19 DE SEPTIEMBRE A 6 DE OCTUBRE DEL 2022)	RECONOCIMIENTO DE ERRORES HUMANOS, FALLAS EN EL SISTEMA PANACEA, FALTA DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS ÁREA, PROCEDIMIENTOS DESACTUALIZADOS, FALTA DE CONTROLES Y RESPONSABLES EN LOS PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE FUNCIONES, DENOMINACION DE UN EMPLEO INEXISTENTE	Conciliar el 100% de la información entregada por el área de nómina previo al pago de la nómina	H	En conjunto con el Área de Sistemas de la ESE se efectúa cierre de nómina en base de datos de prueba; seguidamente el área de Tesorería, Presupuestos y Contabilidad revisan que la información haya afectado correctamente los módulos (códigos contables, presupuestales, valores, cuentas por pagar)	Correo electrónico en el que se registre la aceptación total o las diferencias encontradas y a solucionar. Correo que debe enviarse a Nomina y Sistemas	21/11/2022	31/12/2022	Tesorería/Contabilidad/Presupuestos	Profesional Universitario nomina /Sistemas/Tesorería/contabilidad/ presupuestos	
				V	Revisión de la nómina revisando la información entregada de la liquidación de nómina frente a la causación de las cuentas por pagar y la afectación presupuestal.	Papeles de trabajo que evidencien la revisión mínima del 100% sobre la liquidación de Salarios y prestaciones sociales. (Cruce de informe nomina- archivo de pagos- vs informe cuentas por pagar, cuentas por pagar vs. Reporte presupuestos)	21/11/2022	30/06/2023	NOMINA / TESORERIA / PRESUPUESTOS	Profesional Universitario nomina/Tesorería/ presupuestos	
				A	En caso evidenciarse errores en el proceso de revisión y pago de nómina tomar los correctivos del caso	Actas de reunión en el que se registren las no conformidades y el tratamiento a seguir	21/11/2022	30/06/2023	NOMINA / TESORERIA / PRESUPUESTOS / CONTADOR	Profesional Universitario Talento Humano / Presupuestos /Subgerencia Administrativa	
RESPONSABLES DEL PLAN											
Elaboración			Revisión			Aprobó					
Nombre	CARMEN CECILIA RINCÓN CONTRERAS		Nombre				Nombre				
Cargo	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA		Cargo				Cargo				
Firma			Firma				Firma				

Firma _____
Radicado: 00005478
Enviado: 24/11/2022 - 10:09 a.m.
ventanillaunica
ESE ISABU

