



PLAN DE ACCION 2018

Código: GC-FT-18

Version: 04

Descripcion del area y/o proceso: TESORERIA

Objetivo: Garantizar la buena gestion y el control de los ingresos y egresos de dinero , de acuerdo con las normas y reglamentos establecidos en los procedimientos del área de tesorería y en el manual interno de contratación y por los órganos de control de las entidades públicas. Igualmente establecer mecanismos y parámetros, de control, de manera que se facilite la contabilización, seguimiento y trazabilidad de la información para su posterior análisis, facilitando las operaciones de pago a proveedores y efectuando una labor eficaz del uso y custodia del efectivo y demás documento de valor. controlando los ingresos de la Institución y su adecuada y correcta distribución.

Actividades	Responsable	Metas	Indicador	Lugar	Fecha		Recursos						Evaluacion del Proceso	Evaluacion de Resultado
					Inicio	finalizacion	Personal	Financiero	Tecnologicos	Insumos	Medio Ambiente Físico	Otros		
Realizar, Controlar y organizar los recaudos diarios que ingresan a la institución.	Tesoreria	Cumplimiento oportuno a la entrega del libro diario saldos de bancos, al Subgerente Administrativo y Financiero	100% cumplimiento oportuno información reporte	Intramural	01/01/2018	31/12/2018	Tesorera Y Subgerente Administrativo y Financiero	Software Financiero Plataforma, Banca Empresarial y corporativa Equipo de Computo, Impresora, Internet.	Equipo de Computo, Impresora, Internet.	Papereria y Utiles de Oficina, Equipo de Oficina (Silla y Escritorio)	Iluminación Ubicación de los muebles y equipos de oficina.		Revision diaria	Alcanzando coberturas del 100%
Recibir recaudos diarios de los puntos de facturación de la ESE Hospital San Roque, para su respectiva consignación	Tesoreria	Garantizar la buena gestion y el control de los ingresos Recibidos en efectivo por la venta de servicios a los usuarios que ingresan al Servicio.	100% cumplimiento oportuno información reporte	Intramural	01/01/2018	31/12/2018	Tesorera	Software Financiero Plataforma, Banca Empresarial y corporativa Equipo de Computo, Impresora, Internet.	Equipo de Computo, Impresora, Internet.	Papereria y Utiles de Oficina, Equipo de Oficina (Silla y Escritorio)	Iluminación Ubicación de los muebles y equipos de oficina.		Revision diaria	Alcanzando coberturas del 100%
Elaborar y digitar los Recaudos y Egresos de la ESE Hospital San Roque	Tesoreria	Mantener informacion de pagos y recaudos actualizada el el Software financiero, con el fin de facilitar la toma de decisiones por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera.	100% cumplimiento oportuno información reporte	Intramural	01/01/2018	31/12/2018	Tesorera	Software Financiero Plataforma, Banca Empresarial y corporativa Equipo de Computo, Impresora, Internet.	Actualización del Software Financiero para la optimización de la presentación de la Información. Equipo de Computo, Impresora, Internet.	Información completa debidamente diligenciada en el software financiero de todos los modulos correspondientes	Iluminación Ubicación de los muebles y equipos de oficina.		Revision diaria	Logrando la meta establecida alcanzando el 100%
Atender Proveedores	Tesoreria	Brindar Informacion adecuada, con el fin de mantener una buena relacion comercial con todos los proveedores y clientes, tanto internos como externos	100% cumplimiento oportuno información reporte	Intramural	01/01/2018	31/12/2018	Tesorera	Software Financiero Plataforma, Banca Empresarial y corporativa Equipo de Computo, Impresora, Internet.	Internet , Imresora, Plata forma Virtual	Información completa debidamente diligenciada en el software financiero de todos los modulos correspondientes	Iluminación Ubicación de los muebles y equipos de oficina.		Revision diaria	Logrando la meta establecida alcanzando el 100%
Organizar carpetas sobre los pagos realizados a los diferentes proveedores de la Institución con sus respectivos soportes y firmas	Tesoreria	Custodiar los documentos como Egresos y demas soportes de todos los pagos realizados	100% cumplimiento oportuno información reporte	Intramural	01/01/2018	31/12/2018	Tesorera	Software Financiero Plataforma, Banca Empresarial y corporativa Equipo de Computo, Impresora, Internet.	Internet , Imresora, Plata forma Virtual	Información completa debidamente diligenciada en el software financiero de todos los modulos correspondientes	Iluminación Ubicación de los muebles y equipos de oficina.		Revision diaria	Logrando la meta establecida alcanzando el 100%
Mantener al día el listado de la cuentas por pagar, igual que la relación de los cuadros de caja diario	Tesoreria	Cumplimiento oportuno a la entrega del informacion al Subgerente Administrativo y Financiero, para una buena toma de decisiones	100% cumplimiento oportuno información reporte	Intramural	01/01/2018	31/12/2018	Tesorera	Software Financiero Plataforma, Banca Empresarial y corporativa Equipo de Computo, Impresora, Internet.	Internet , Imresora, Plata forma Virtual	Información completa debidamente diligenciada en el software financiero de todos los modulos correspondientes	Iluminación Ubicación de los muebles y equipos de oficina.		Revision diaria	Logrando la meta establecida alcanzando el 100%
Elaborar los Pagos por los diferentes conceptos a Proveedores, Seguridad Social, Nomina, etc. Ya sea en cheque o transferencias bancarias	Tesoreria	Dar cumplimiento oportuno realizacion de pagos según el flujo de caja	100% cumplimiento oportuno información reporte	Intramural	01/01/2018	31/12/2018	Tesorera	Software Financiero Plataforma, Banca Empresarial y corporativa Equipo de Computo, Impresora, Internet.	Internet , Imresora, Plata forma Virtual	Información completa debidamente diligenciada en el software financiero de todos los modulos correspondientes	Iluminación Ubicación de los muebles y equipos de oficina.		Revision diaria	Logrando la meta establecida alcanzando el 100%

Código: GC-FT-18

Version: 04

Descripcion del area y/o proceso: TESORERIA

Objetivo: Garantizar la buena gestion y el control de los ingresos y egresos de dinero , de acuerdo con las normas y reglamentos establecidos en los procedimientos del área de tesorería y en el manual interno de contratación y por los órganos de control de las entidades públicas. Igualmente establecer mecanismos y parámetros, de control, de manera que se facilite la contabilización, seguimiento y trazabilidad de la información para su posterior análisis, facilitando las operaciones de pago a proveedores y efectuando una labor eficaz del uso y custodia del efectivo y demás documento de valor. controlando los ingresos de la Institución y su adecuada y correcta distribución.

Actividades	Responsable	Metas	Indicador	Lugar	Fecha		Recursos					Evaluacion del Proceso	Evaluacion de Resultado
					Inicio	finalizacion	Personal	Financiero	Tecnologicos	Insumos	Medio Ambiente Físico		
Aprobar mediante firma conjunta con la Gerente de la institución: cheques, oficios y demás correspondencia del área.	Tesoreria	Dar respuesta oportuna a los requerimientos de entidades externas o personal interno	100% cumplimiento oportuno informe información	Intramural	01/01/2018	31/12/2018	Tesorera	Software Financiero Plataforma, Banca Empresarial y corporativa Equipo de Computo, Impresora, Internet.	Internet , Impresora, Plata forma Virtual	Información completa debidamente diligenciada en le software financiero de todos los modulos correspondientes	Iluminación Ubicación de los muebles y equipos de oficina.	Revision diaria	Logrando la meta establecida alcanzando el 100%
Conciliar y consolidar las cuentas por pagar radicadas en el area de tesoreria con el area contable y financiera	Tesoreria	Dar cumplimiento oportuno a la elaboración y presentacion de informes mensuales para el area contable y financiera	100% cumplimiento oportuno informe información	Intramural	01/01/2018	31/12/2018	Tesorera, contadora, Financiero	Software Financiero Plataforma, Banca Empresarial y corporativa Equipo de Computo, Impresora, Internet.	Internet , Impresora, Plata forma Virtual	Información completa debidamente diligenciada en le software financiero de todos los modulos correspondientes	Iluminación Ubicación de los muebles y equipos de oficina.	Revision diaria y Mensual	Logrando la meta establecida alcanzando el 100%
Conciliar y consolidar las cuentas Bancarias de la ESE Hospital San Roque	Tesoreria	Dar cumplimiento oportuno a la elaboración y presentacion de informes mensuales para el area contable y financiera, y garantizar el control y buen manejo de todos los Ingresos y Egresos de la Ese Hospital San Roque	100% cumplimiento oportuno informe información	Intramural	01/01/2018	31/12/2018	Tesorera y Contadora	Software Financiero Plataforma, Banca Empresarial y corporativa Equipo de Computo, Impresora, Internet.	Internet , Impresora, Plata forma Virtual	Información completa debidamente diligenciada en le software financiero de todos los modulos correspondientes	Iluminación Ubicación de los muebles y equipos de oficina.	Revision Mensual	Logrando la meta establecida alcanzando el 100%
Preparar el Cierre Fiscal del área de tesoreria	Tesoreria	Dar cumplimiento oportuno a la presentacion informes Entes de Control	100% cumplimiento oportuno informe información	Intramural	01/01/2018	31/12/2018	Tesorera y Contadora	Software Financiero Plataforma, Banca Empresarial y corporativa Equipo de Computo, Impresora, Internet.	Internet , Impresora, Plata forma Virtual	Información completa debidamente diligenciada en le software financiero de todos los modulos correspondientes	Iluminación Ubicación de los muebles y equipos de oficina.	Revision Mensual	Logrando la meta establecida alcanzando el 100%
Elaborar y Presentar informe mensual a la Contraloría sobre el RCL (Rendición de Cuenta en Línea).	Tesoreria	Dar cumplimiento oportuno a la presentacion informes Entes de Control	100% cumplimiento oportuno informe información	Intramural	01/01/2018	31/12/2018	Tesorera	Software Financiero Plataforma, RCL Equipo de Computo, Impresora, Internet.	Actualización del Software Financiero para la optimización de la presentación de la Información. Equipo de Computo, Impresora, Internet.	Información completa debidamente diligenciada en le software financiero de todos los modulos correspondientes	Iluminación Ubicación de los muebles y equipos de oficina.	Revision Mensual	Logrando la meta establecida alcanzando el 100%