


|                                                                                   |                                                |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|------------|
|  | Procedimiento                                  | Código  | PR_01_GF-8 |
|                                                                                   | <b>DETERMINACIÓN DE SALDOS<br/>DISPONIBLES</b> | Versión | 4          |
|                                                                                   |                                                | Página  | 1 de 6     |

## 1. OBJETIVO

Establecer la disponibilidad de recursos monetarios para el cubrimiento de obligaciones adquiridas y determinar posibles excedentes de liquidez.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica al área de Tesorería de la E.S.E Hospital San Rafael de Itagüí.

## 3. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO

Es responsable de la implementación y ejecución de este procedimiento el líder de Tesorería.

## 4. DEFINICIONES

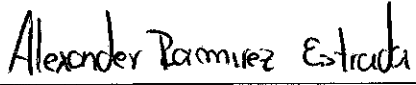
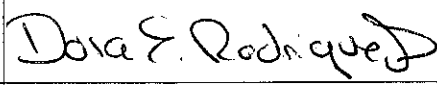

**Banco:** Establecimiento de origen privado o público, vigilado por la Superintendencia Bancaria, que debidamente autorizado por la ley, admite dinero en forma de depósito para que, en unión de recursos propios, pueda conceder préstamos, descuentos y en general, todo tipo de operaciones financieras.


**Beneficiario - Tercero:** Persona natural o jurídica a quién se le debe cancelar una obligación o cuenta.

**Ingresos Propios:** Son los recursos que recibe el establecimiento público en contraprestación al servicio que presta.

**Pagos:** Modo de extinguir obligaciones a través del cumplimiento efectivo de una prestación debida, en cumplimiento del objeto social de la entidad.

**DGH:** Software administrativo, financiero y asistencial "Dinámica Gerencial y Hospitalario"

|                                                                                               |                                                                                                |                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaboró:<br>Alexander Ramirez.<br>Líder Tesorería                                             | Revisó:<br>Dora E. Rodriguez Agudelo.<br>Profesional Calidad                                   | Aprobó:<br>Carlos Fredy Carmona R.<br>Gerente                                                   |
| Firma:<br> | Firma:<br> | Firma:<br> |
| Fecha: 2018 – 12 – 13                                                                         | Fecha: 2018 – 12 – 17                                                                          | Fecha: 2018 – 12 – 20                                                                           |


|                                                                                   |                                                |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|------------|
|  | Procedimiento                                  | Código  | PR_01_GF-8 |
|                                                                                   | <b>DETERMINACIÓN DE SALDOS<br/>DISPONIBLES</b> | Versión | 4          |
|                                                                                   |                                                | Página  | 2 de 6     |

## 5. ENTRADAS

| INSUMOS                                 | PROVEEDORES                                        | CONDICIONES                                                                                         |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Token del banco.                        | Banco donde se encuentran las cuentas de la E.S.E. | Token activo para el usuario que lo utilizará.                                                      |
| Claves de acceso al banco y al sistema. | Banco,<br>Área de sistemas                         | Claves actualizadas y conocidas solo por el usuario encargado de determinar los saldos disponibles. |
| Módulo operativo de Tesorería.          | Área de sistemas                                   | Sistema actualizado software Dinámica Gerencial Hospitalario.                                       |

## 6. CONTENIDO


| ACTIVIDAD                         | DESCRIPCION                                                                                                                                 | RESPONSABLE | REGISTROS                                                                  |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Identificación de ingresos</b> | Ingresar diariamente al banco para realizar consulta de los saldos en cada una de las cuentas que se encuentran a nombre de la Institución. | Tesorero(a) | Informe de saldos consolidados y movimientos generado por entidad bancaria |
|                                   | Identificar en cada una de las cuentas bancarias los ingresos del día inmediatamente anterior.                                              | Tesorero(a) |                                                                            |
|                                   | Filtrar los ingresos del día inmediatamente anterior por clientes - empresa, particulares u otros.                                          | Tesorero(a) | Informe notas debito crédito generado por entidad bancaria                 |
|                                   | Extraer del sistema el Informe de dinero recaudado en las diferentes cajas de la Institución el día inmediatamente anterior.                | Tesorero(a) | Informe de recaudo generado por el sistema DGH                             |
|                                   | Identificar el dinero recaudado en efectivo y/o en tarjetas débito o crédito en las cajas de recaudo.                                       | Tesorero(a) | Informe de recaudo generado por el sistema                                 |

|                                                                                   |                                                |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|------------|
|  | Procedimiento                                  | Código  | PR_01_GF-8 |
|                                                                                   | <b>DETERMINACIÓN DE SALDOS<br/>DISPONIBLES</b> | Versión | 4          |
|                                                                                   |                                                | Página  | 3 de 6     |

| ACTIVIDAD                                      | DESCRIPCION                                                                                                                                                                                          | RESPONSABLE | REGISTROS                               |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------|
| <b>Determinación de saldos</b>                 | Identificar el saldo del dinero en cuentas bancarias y cajas, es decir, el resultado de la suma de los valores en caja y bancos del día.                                                             | Tesorero(a) | Informe diario de tesorería (F_02-GF-8) |
|                                                | Identificar las obligaciones de pago, las cuales se priorizan por fecha de vencimiento de factura y/o fechas estipuladas por reglamentación como es el caso de impuestos, seguridad social y nómina. | Tesorero(a) |                                         |
|                                                | Registrar en el informe diario de tesorería las obligaciones que están pendientes de programación.                                                                                                   | Tesorero(a) | Informe diario de tesorería (F_02-GF-8) |
|                                                | Determinar el saldo disponible después de programar las obligaciones que se pagarán en el día.                                                                                                       | Tesorero(a) |                                         |
| <b>Comunicación de los saldos de tesorería</b> | Consolidar los ingresos y obligaciones en un informe de tesorería.                                                                                                                                   | Tesorero(a) | Informe diario de tesorería (F_02-GF-8) |
|                                                | Enviar a través de correo electrónico a Gerencia y Subgerencia General el informe consolidado de tesorería.                                                                                          | Tesorero(a) | Correo electrónico                      |

## 7. SALIDAS

| PRODUCTO O RESULTADO        | CLIENTES               | REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informe diario de tesorería | Gerente,<br>Subgerente | <p>Informe con identificación clara del saldo disponible de dinero, además de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especificación clara de los ingresos monetarios del día inmediatamente anterior, en las cuentas bancarias y cajas de la institución.</li> <li>- Obligaciones adquiridas que deben cumplirse por ley.</li> <li>- Obligaciones pendientes por cumplir según fecha de vencimiento.</li> </ul> |

|                                                                                   |                                                |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|------------|
|  | Procedimiento                                  | Código  | PR_01_GF-8 |
|                                                                                   | <b>DETERMINACIÓN DE SALDOS<br/>DISPONIBLES</b> | Versión | 4          |
|                                                                                   |                                                | Página  | 4 de 6     |

|                                                                            |         |                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informe de saldos consolidados y movimientos generado por entidad bancaria | Cartera | Informe diario de los ingresos generados en cada una de las cuentas bancarias del hospital. |
|----------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------|

## 8. ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES


- La sucursal Virtual del Banco donde se encuentren las cuentas bancarias de la Institución, debe estar en perfecto funcionamiento.
- Las claves de acceso a la sucursal virtual deben ser de conocimiento único del personal que las utiliza, en este caso, existen dos token, uno transaccional manejado por el Tesorero, y uno aprobador, manejado por el Gerente. En caso de ausencia de alguno de éstos, los token y claves deben ser entregados al Subgerente General o a quien este designe, previo conocimiento de los responsables (Tesorero y Gerente).
- Las claves para ingreso al sistema operativo de Tesorería deben estar actualizadas y ser conocidas solo por el tesorero y en caso de ausencia, serán entregadas al Subgerente General o a quien este designe, previo conocimiento del responsable (tesorero).

## 9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| CÓDIGO               | NOMBRE                                                                                             |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto 1182 de 2000 | Por el cual se reglamentan los artículos 64,65 y 66 del decreto 266 de 2000.                       |
| Decreto 266 de 2000  | Por el cual se dictan normas para suprimir y reformar las regulaciones, trámites y procedimientos. |

## 10. CAMBIOS

| FECHA      | NATURALEZA DEL CAMBIO                                                                                  | SOLICITANTE                                              |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 2011-01-24 | Actualización Procedimiento.                                                                           | Francisco Javier Ossa Gómez – Coordinador de Financiera. |
| 2015-02-17 | Actualización del procedimiento conforme a la nueva estructura documental adoptada por la institución. | Saray Avendaño Oquendo – Líder de Tesorería              |

|                                                                                   |                                                |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|------------|
|  | Procedimiento                                  | Código  | PR_01_GF-8 |
|                                                                                   | <b>DETERMINACIÓN DE SALDOS<br/>DISPONIBLES</b> | Versión | 4          |
|                                                                                   |                                                | Página  | 5 de 6     |

|            |                                                                                                                                                                                                                             |                                         |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 2018-11-27 | Actualización del procedimiento conforme a la nueva estructura documental adoptada por la institución con la implementación de software "Dinámica Gerencial y Hospitalaria" y actualización del informe diario de Tesorería | Alexander Ramírez<br>Líder de Tesorería |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

## 11. ANEXOS

| CÓDIGO    | NOMBRE                       |
|-----------|------------------------------|
| F_02-GF-8 | Informe diario de tesorería. |



E.S.E. HOSPITAL  
**San Rafael**  
DE ITAGÜÍ

|                      |         |            |
|----------------------|---------|------------|
| <b>Procedimiento</b> | Código  | PR_01_GF-8 |
|                      | Versión | 4          |
|                      | Página  | 6 de 6     |

**DETERMINACIÓN DE SALDOS  
DISPONIBLES**

**ANEXO 1**

|  |                                   |          |            |
|--|-----------------------------------|----------|------------|
|  | Formato                           | Código   | F_02_GF-8  |
|  | <b>INFORME DIARIO DE TESDERÍA</b> | Versión  | 2          |
|  |                                   | Vigencia | 2018-12-17 |

Fecha \_\_\_\_\_

**INGRESOS**

CAJA \$ -  
Efectivo  
Tarjetas

**BANCOLOMBIA CTA AHORROS (90)**

**Consignaciones**

Valor Consignaciones \$ -

CTA CTE \$ -  
CTA DEPDSITD (99) \$ -  
CTA DEPOSITO (00) \$ -

**BOGOTA CTA AHORROS (37)**

**Consignaciones**

Valor Consignaciones \$ -

CTA DEPDSITO (60) \$ -  
BIENESTAR SDCIAL (52) \$ -  
FONDO VIVIENDA (45) \$ -

TOTAL SALDO BANCOS \$ -

**SALDOS DISPONIBLE** \$ -

**OBLIGACIONES DEL DÍA**

**Total Obligaciones** \$ -

**DISPONIBLE DESPUES DE OBLIGACIONES** \$ -

| Pendientes por programar |       |
|--------------------------|-------|
| Nombre Proveedor         | Valor |

**Total** \$ -