



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



# Cronograma Subred Sur E.S.E

## Área Financiera

# ESTRUCTURA BALANCE

## ACTIVO

### ACTIVO CORRIENTE X

- EFECTIVO →
- (FACTURACION) →
- DEUDORES →
- INVENTARIOS →
- OTROS ACTIVOS

### ACTIVO NO CORRIENTE

- PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO →

### PRESUPUESTO



## PASIVO Y PATRIMONIO

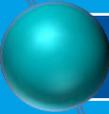
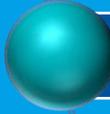
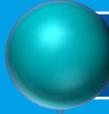
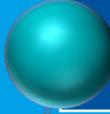
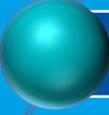
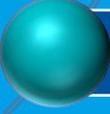
### PASIVO X

- CUENTAS POR PAGAR →
- OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
- OTROS PASIVOS
- PASIVOS ESTIMADOS

### PATRIMONIO

- PATRIMONIO INSTITUCIONAL

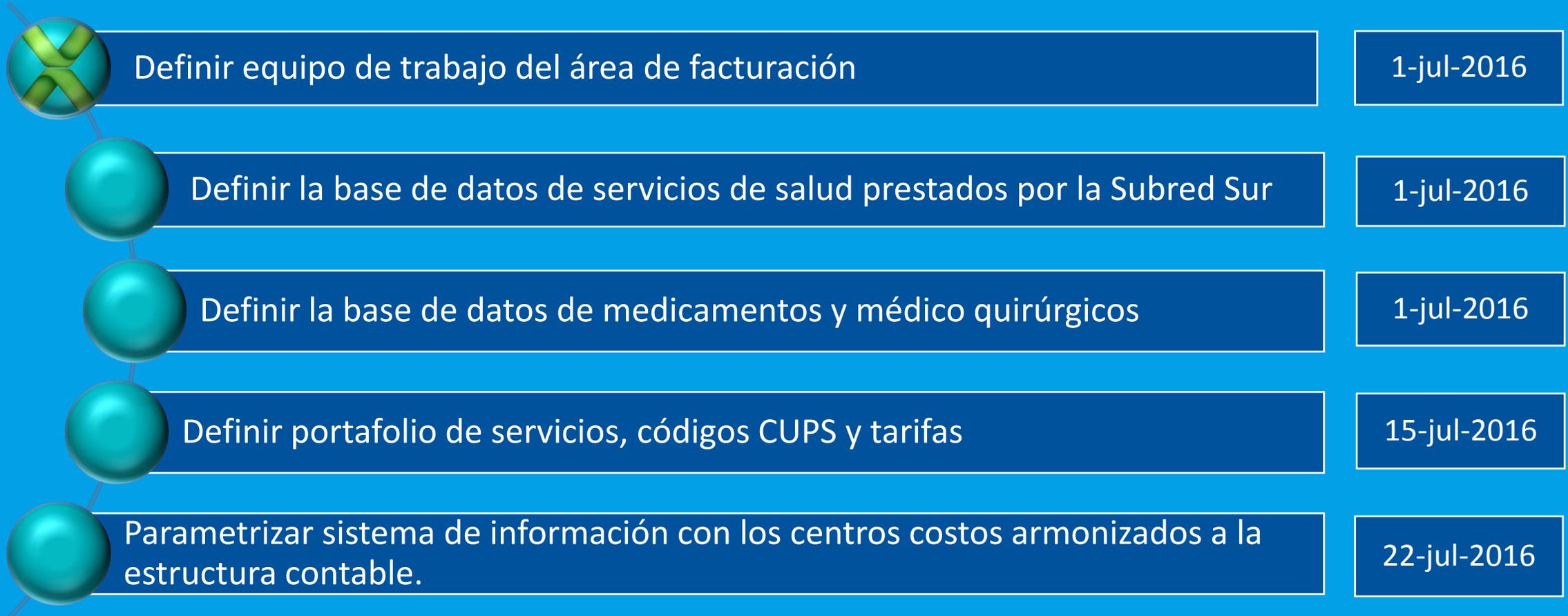
# Cronograma Tesorería

 Definir equipo de trabajo 1-jul-2016	1-jul-2016
 Realizar inventario de cuentas bancarias activas (Generales y Convenios)	1-jul-2016
 Circularizar fecha máxima para legalizar caja menor	8-jul-2016
 Expedir Acto Administrativo constitucion caja menor	26-jul-2016
 Elaborar plan de contingencia para cierre de operaciones (Cuotas Moderadoras) centros de atención	22-jul-2016
 Realizar cierre de Caja Menor y devolución de Recursos	29-jul-2016
 Elaborar manual de procesos y procedimientos	29-jul-2016

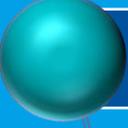
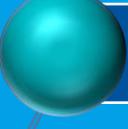
# Cronograma Tesorería

Elegir entidades financieras para apertura de cuentas bancarias	27-jun-2016
Hacer apertura de cuentas bancarias y actualización de información para las diferentes formas de pago Sub Red Sur	15-jul-2016
Circularizar cancelación de cuentas bancarias e informa nuevas cuentas	18-jul-2016
Cerrar cuentas bancarias Unidades Ejecutoras	1-ago-2016
Hacer apertura de Caja Menor y legalizar de firmas	1-ago-2016
Trasladar recursos a las cuentas bancarias Sub Red Sur	1-ago-2016
Hacer conciliación Bancaria, Cartera y Presupuesto y depurar de partidas conciliatorias	8-ago-2016

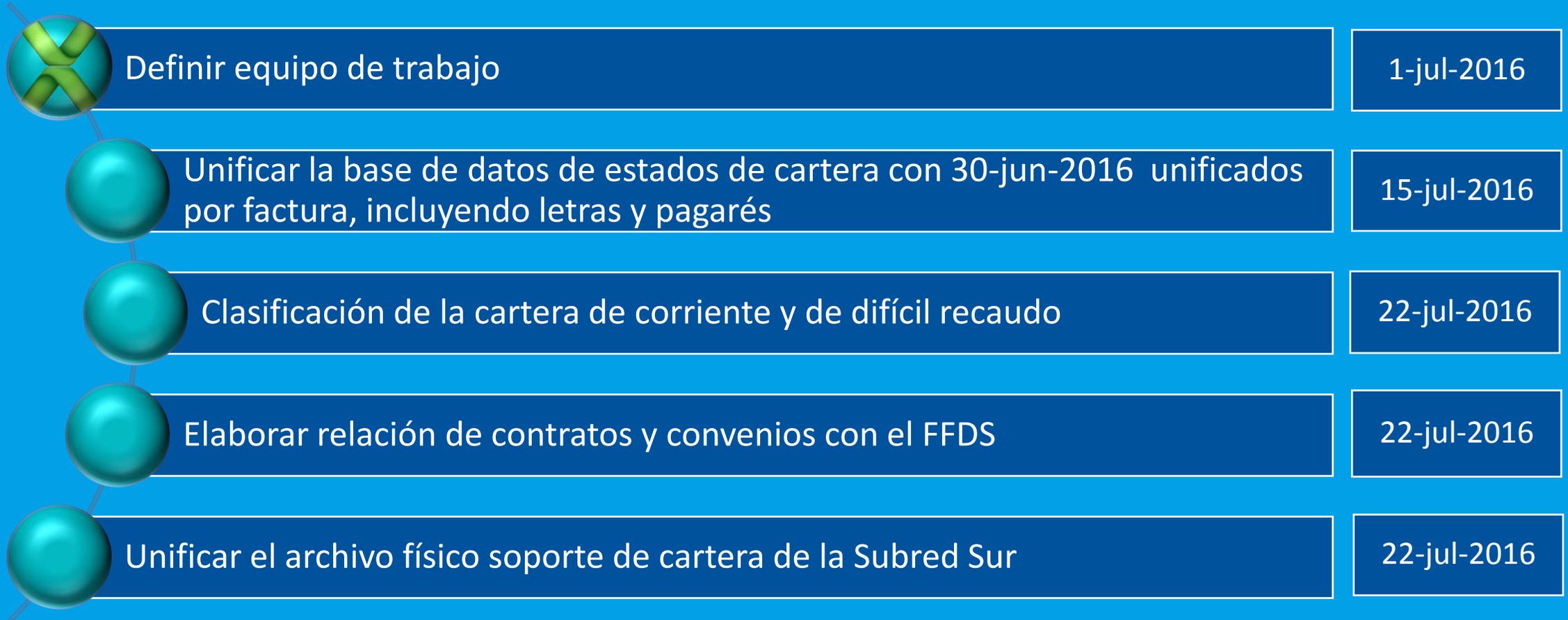
# Cronograma Facturación



# Cronograma Facturación

 Circularizar a los pagadores la unificación de la facturación	22-jul-2016
 Elaborar manuales de procesos y procedimientos	29-jul-2016
 Elaborar plan de contingencia para la operación de julio 31	22-jul-2016
 Cerrar todos los ingresos abiertos	5-ago-2016
 Registrar ajustes a facturación de julio	5-ago-2016
 Conciliar informe de facturación	8-ago-2016

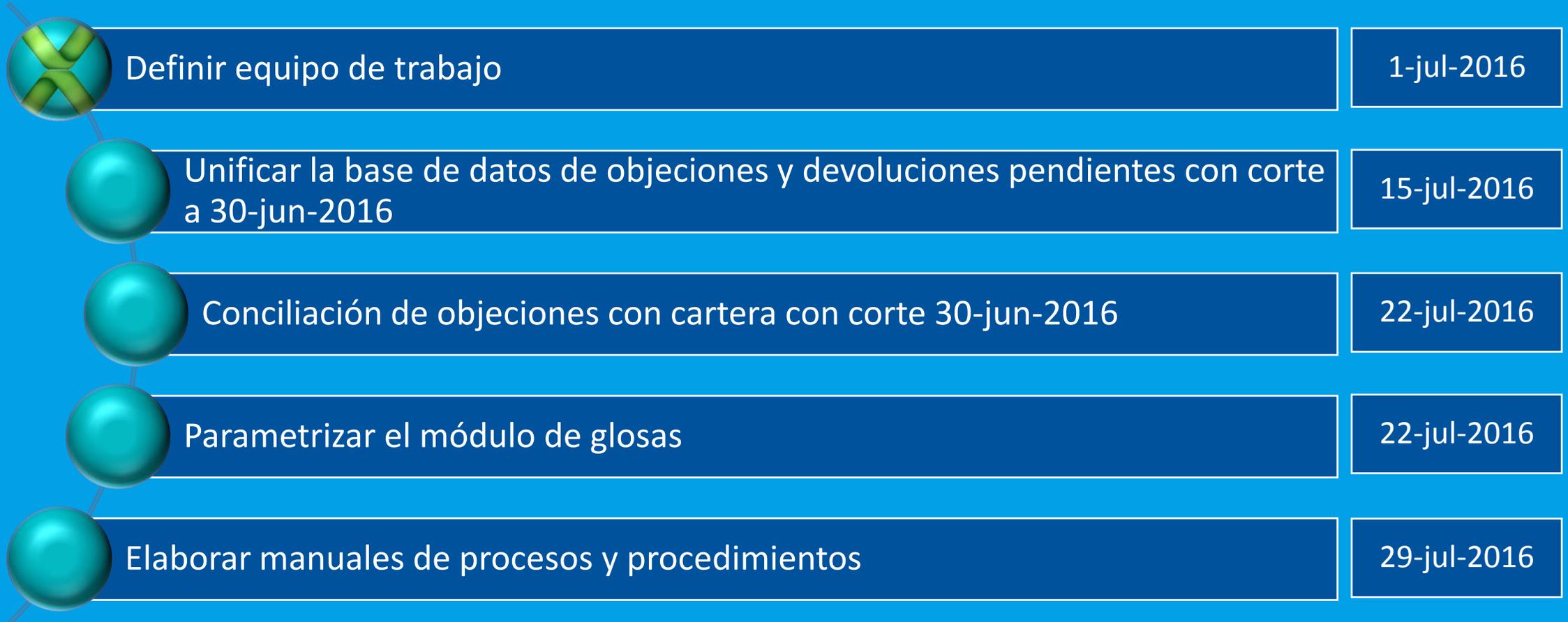
# Cronograma Cartera



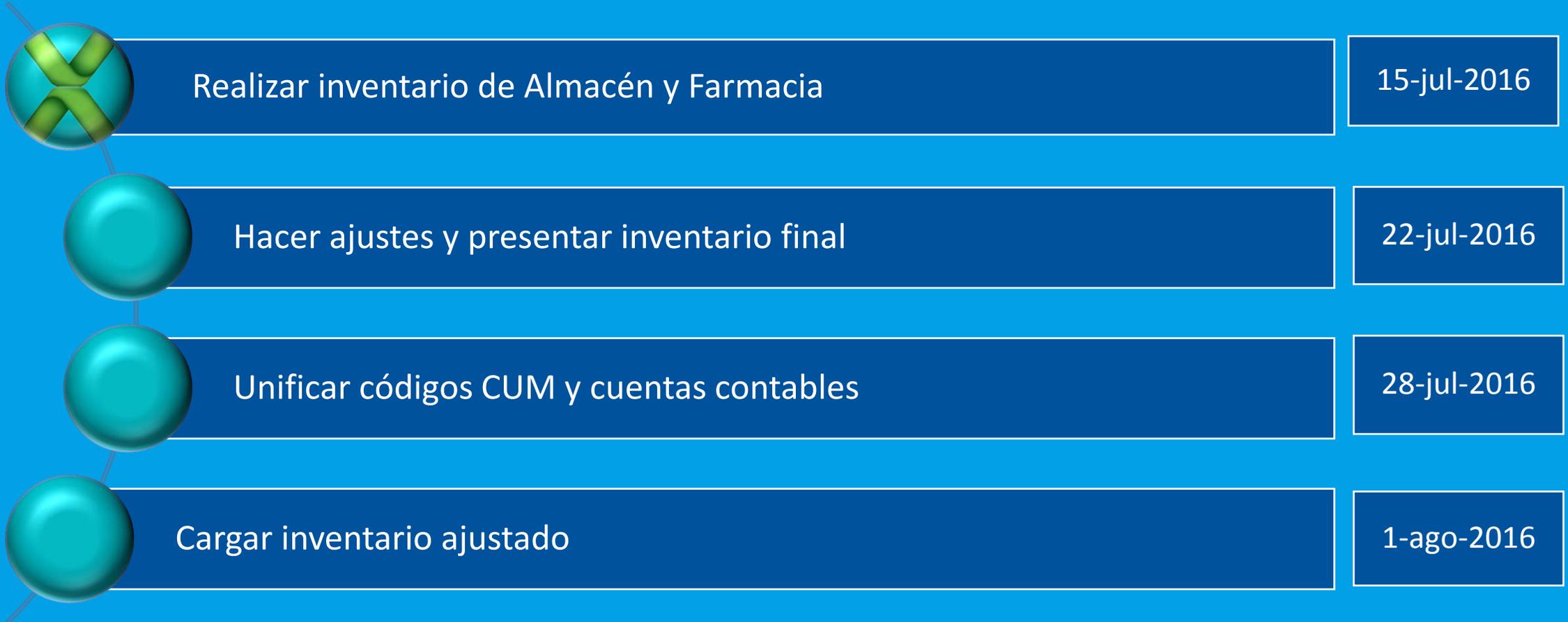
# Cronograma Cartera

Definir procesos y procedimientos	22-jul-2016
Parametrizar módulo de cartera	22-jul-2016
Conciliar ingresos con Tesorería	5-ago-2016
Unificar bases de datos de ingresos sin aplicar	10-ago-2016
Conciliar cartera con contabilidad	18-ago-2016
Elaborar base de datos detallada por factura para saldos iniciales	18-ago-2016

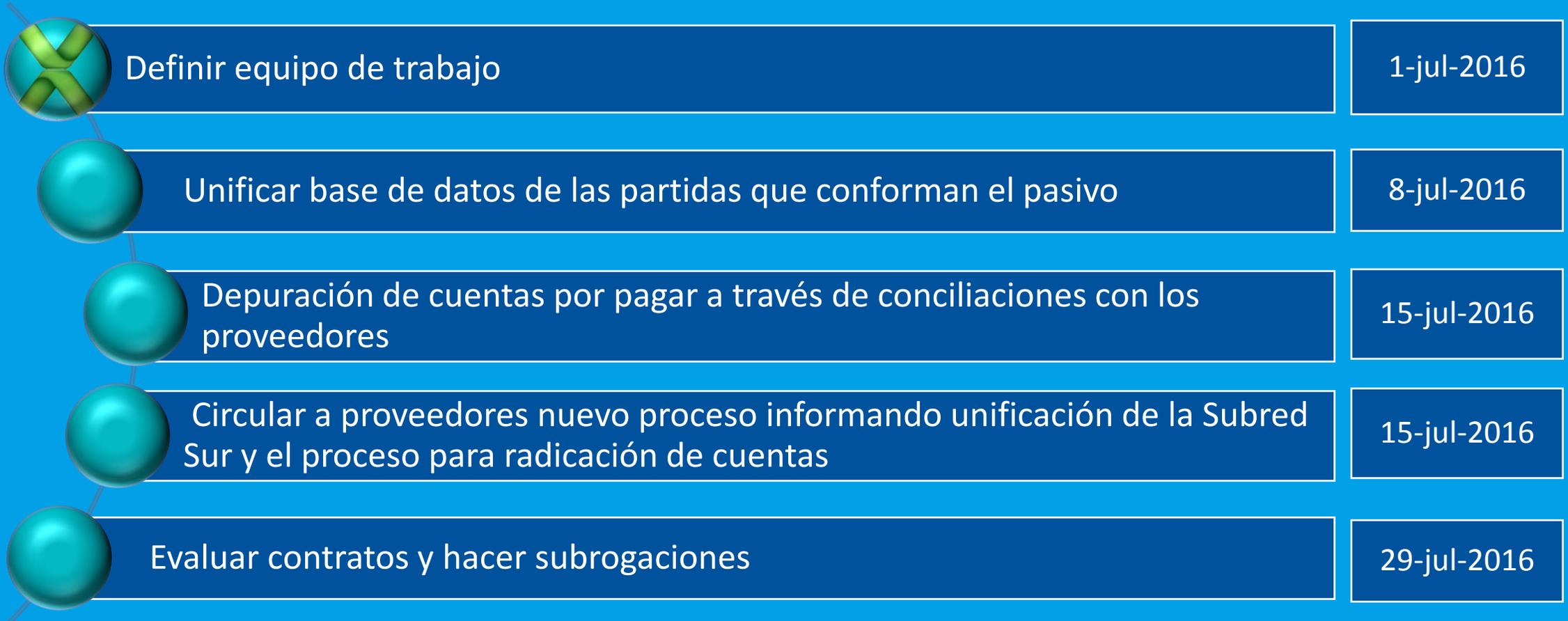
# Cronograma Objeciones y Devoluciones



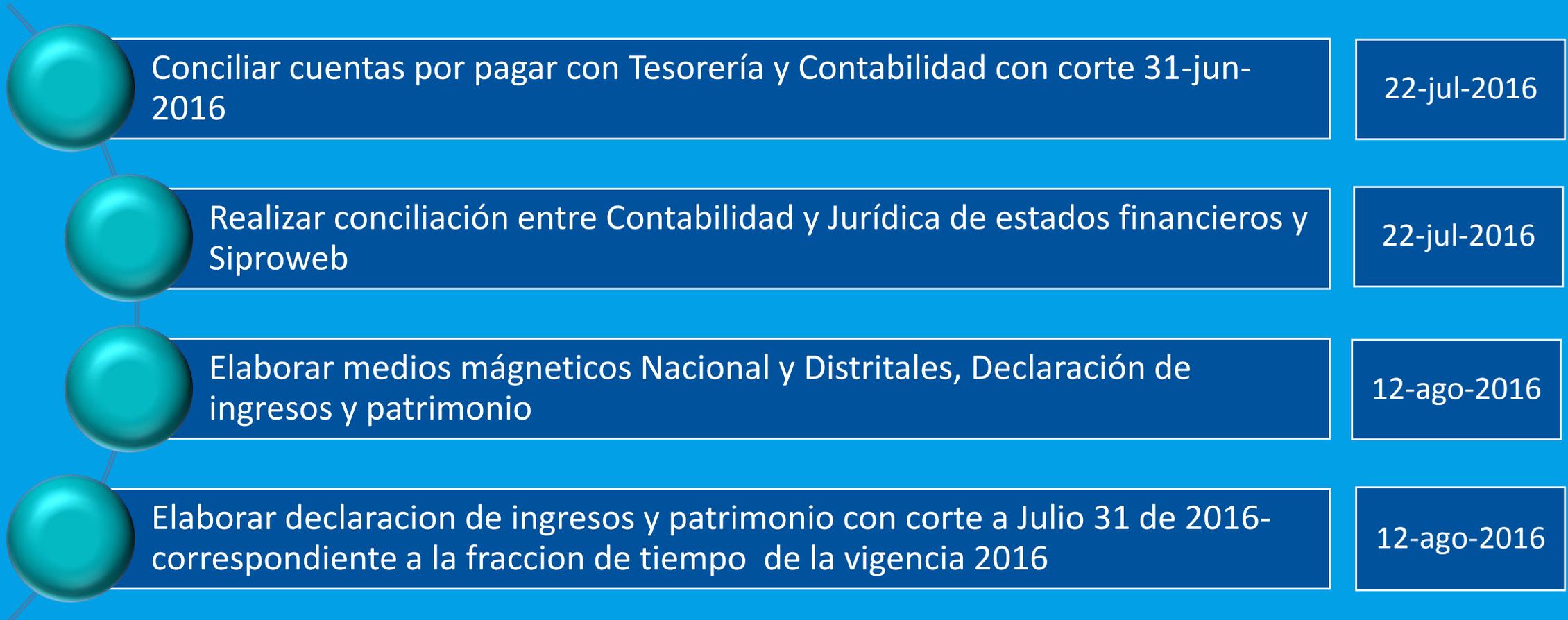
# Cronograma Inventario



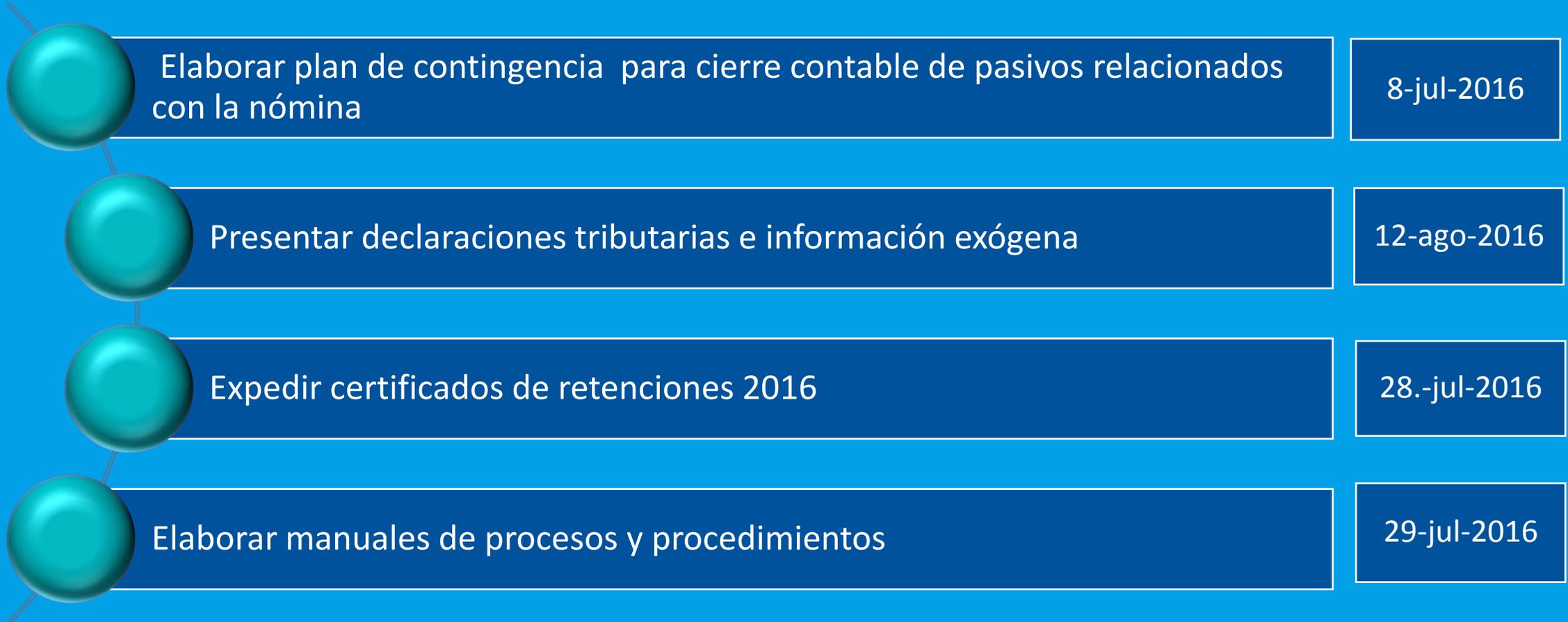
# Cronograma Pasivos



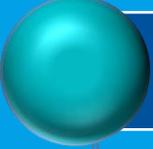
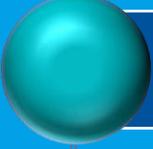
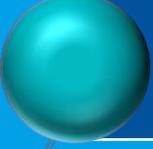
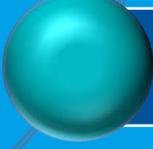
# Cronograma Pasivos



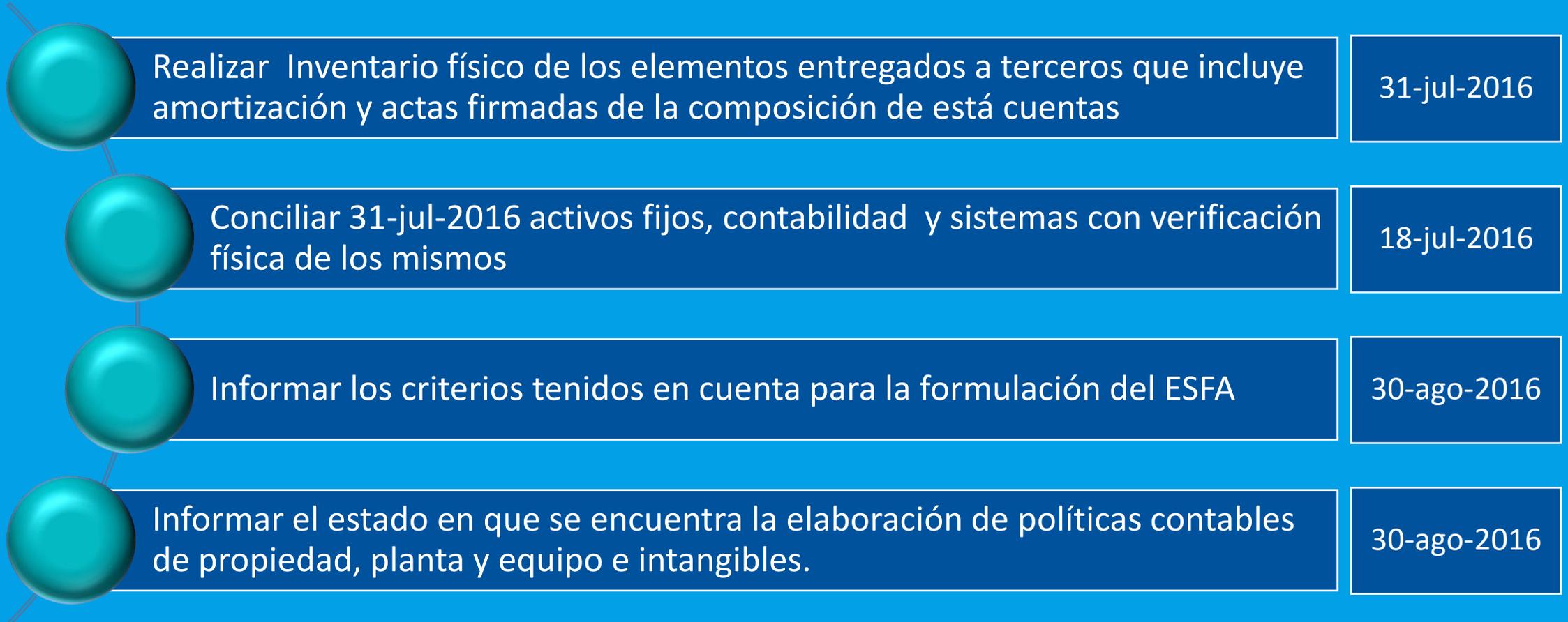
# Cronograma Pasivos



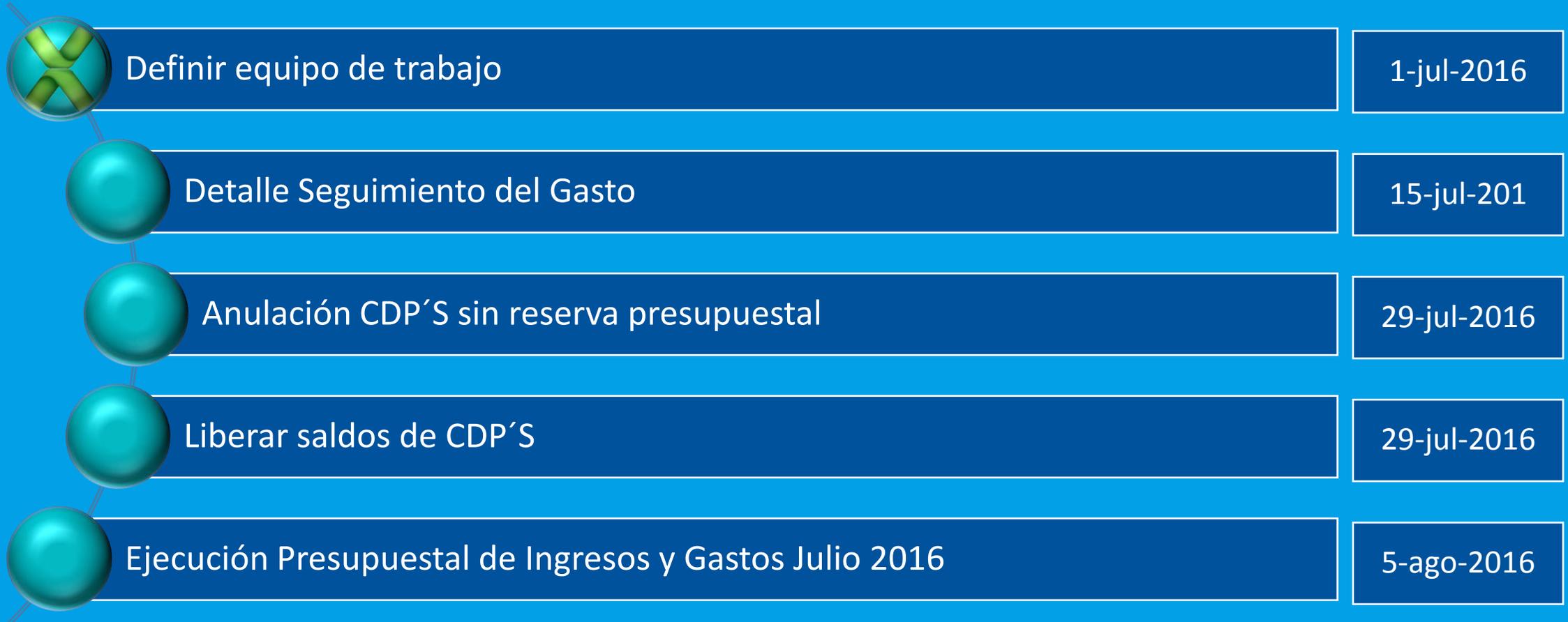
# Cronograma Propiedad, Planta y Equipo

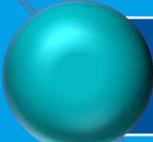
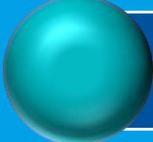
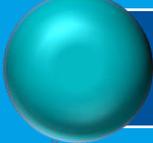
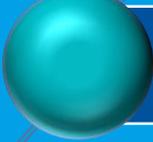
	Realizar inventario de bienes muebles, inmuebles, intangibles, y elementos verificando de registro contable, estado y responsable	15-jul-2016
	Acreditar títulos de propiedad	29-jul-2016
	Actualizar y consolidar avalúo de los bienes inmuebles	29-jul-2016
	Revisar el registro de la construcción en curso y establecer la veracidad del registro.	29-jul-2016
	Ibídem	29-jul-2016

# Cronograma Propiedad, Planta y Equipo



# Cronograma Presupuesto



 Estado de Tesorería con relación de acreencias	5-jul-2016
 Elaborar manuales de procesos y procedimientos	22-jul-2016
 Relación de Destinación Específica	10-ago-2016
 Cuentas por Pagar Constituidas a 31 de diciembre 2015	10-ago-2016
 Compromisos por Girar 2016	10-ago-2016

# GRACIAS



Secretaría de Salud  
Subred Sur E.S.E.

Unidad de Servicios de Salud **Tunjuelito**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS