 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD <small>NORTE DE SANTANDER</small>	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-CC01
	PROCEDIMIENTO ELABORACION Y EJECUCION DE ORDENES DE PAGO	Fecha Aprobación: 08/04/2022
		Versión: 02
		Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Establecer la metodología aplicada en la Oficina de central de cuentas de bienes y servicios en el Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander para la elaboración y ejecución de las órdenes de pago.

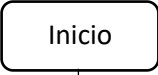

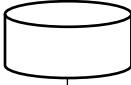
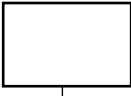
2. RESPONSABLE


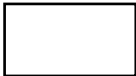
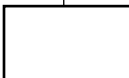

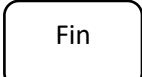
- Funcionario Designado Área de Central de Cuentas.
- Auxiliar Administrativo del Área de Central de Cuentas.

3. ASPECTOS GENERALES

- **B/S:** Bienes o servicios
- **Causación contable:** Los hechos financieros, económicos y sociales deben registrarse en el momento en que sucedan, independientemente del instante en que se produzca la corriente de efectivo que se deriva de éstos. El registro se efectuará cuando surjan los derechos y obligaciones o cuando la transacción u operación originada por el hecho incida en los resultados del periodo.
- **Código sustantivo del trabajo:** Normatividad establecida por el sistema de trabajo y seguridad social.
- **Comprobante de egreso:** Documento en el que se relacionan tanto los descuentos y el valor neto a pagar.
- **Cuentas cero:** Esta clase la conforman las cuentas que identifican el Presupuesto de Rentas y Gastos aprobados para el ente público en una vigencia fiscal y la correspondiente ejecución que permiten conocer la gestión realizada en el cumplimiento de sus fines.
- **Ejecución presupuestal:** Cumplimiento del presupuesto tanto en ingresos como en gastos.
- **Proveedor:** Persona natural o jurídica que ha prestado un servicio o vendido un bien al Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander.
- **Radicar:** Registrar la cuenta en orden consecutivo.
- **Registro contable:** Codificar un hecho económico.
- **TNS:** Software que permite el desarrollo sistemático de las operaciones contables, financieras y presupuestales.

4. DESARROLLO


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Auxiliar administrativo Central de cuentas	Recibe y revisa los formatos de Acta de actividades F-GF-CC-01-04, Informe de actividades F-GF-CC01-05, Acta de actividades con adicional F-GF-CC01-06, Informe de actividades con adicional F-GF-CC01-07 , con sus respectivos soportes adjuntos. NOTA: ACTA DE ACTIVIDADES CON ADICIONAL E INFORME DE ACTIVIDADES CON ADICIONAL CUANDO ES REQUERIDO.		Inspecciona que los documentos y formulas estén correctas
2	Auxiliar administrativo Central de cuentas	Pasa a ser revisada junto con el soporte en el secop II.		Se inspecciona que la información sea la correcta
3	Auxiliar administrativo Central de cuentas	luego pasa a realiza el Radicador de cuentas F-GF-CC-01-02 con el cual se elabora el Formato Orden de pago F-GF-CC01- 01 , en el cual se anexan los datos en cuanto a el nombre del beneficiario, los detalles al cual se especifica los respectivos descuentos.		Se inspecciona que lleve todos los requisitos radicador de cuentas

 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER	GESTION FINANCIERA		Código: P-GF-CC01	
	PROCEDIMIENTO		Fecha Aprobación: 08/04/2022	
	ELABORACION Y EJECUCION DE ORDENES DE PAGO		Versión: 02	
			Página 3 de 4	
		Se elabora un control de		
4	Auxiliar administrativo Central de cuentas	seguimiento con las cuentas que se suben a presupuesto y contabilidad. Control de presupuesto y contabilidad F-GF-CC-01-08.		Control de presupuesto y contabilidad
5	Auxiliar administrativo Central de cuentas	Seguidamente se realiza el registro del Formato Orden de pago F-GF-CC01-01 en el Formato Relación de pagaduría F-GF-CC01-03 para luego hacer entrega a tesorería, con el fin de constatarse en el respectivo formato.		Relación a pagaduría
6	Auxiliar administrativo Central de cuentas	Se le informa al beneficiario que la cuenta esta en pago.		
				

5. MARCO LEGAL

- Circular Externa 013 de 2005 de la Superintendencia Nacional de Salud: Reportes de Información sobre IVA aplicado al sector salud.
- Resolución 3042 de 2007 Estatuto Tributario del Ministerio de Protección Social de la DIAN, ICA y secretaria de Hacienda.
- Tabla del ICA Estatuto de Impuesto Municipales.
- Tabla de Retención en la Fuente, Estatuto de Régimen Tributario.
- Tabla de Impuesto y Timbre, Estatuto de Régimen Tributario.
- Tabla de Estampillas, del Departamento de Norte de Santander, Ordenanza 041 del 2002 y Ordenanzas 026, 027 y 029.

6. HISTORIAL

 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD <small>NORTE DE SANTANDER</small>	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-CC01
	PROCEDIMIENTO ELABORACION Y EJECUCION DE ORDENES DE PAGO	Fecha Aprobación: 08/04/2022
		Versión: 02
		Página 4 de 4

VERSION	CAMBIOS	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MECI	04/12/08
02	Creación de los formatos acta de actividades, informe de actividades, acta de actividades con adicional, informe de actividades con adicional. Cambio del macroproceso a Gestión financiera	08/04/2022