

	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-TE08
	PROCEDIMIENTO REVISION DE CONCILIACIONES, IDENTIFICACIONES DE CONTRIBUYENTES Y CONFIRMACION DE CHEQUES EN BANCOS	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Determinación del proceso por el cual se realiza el seguimiento y control a las conciliaciones bancarias y consignaciones no identificadas previamente para obtener la situación de tesorería del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander.

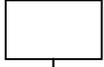
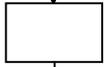
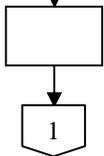
2. RESPONSABLE

- Funcionario Designado Área de Tesorería.
- Auxiliar Administrativo.

3. ASPECTOS GENERALES

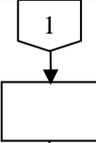
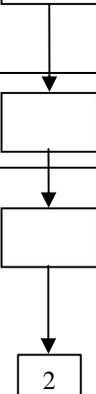
- **TNS:** Software que permite el desarrollo sistemático de las operaciones contables, financieras y presupuestales.

4. DESARROLLO

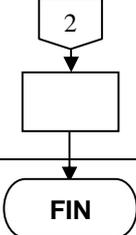
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Auxiliar Administrativo	Se revisa los saldos disponibles en las cuentas bancarias		Verificación de saldos
2	Funcionario Designado Área de Tesorería	Se cruza la información suministrada con el Movimiento del extracto.		
3	Auxiliar Administrativo	Se remite los ajustes para las correcciones pertinentes.		

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Auxiliar Administrativo Área de Tesorería		Profesional Especializado Coordinación Recursos Financieros		Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	15/10/08	Fecha	20/10/08	Fecha	04/12/08

 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER	GESTION FINANCIERA		Código: P-GF-TE08	
	PROCEDIMIENTO REVISION DE CONCILIACIONES, IDENTIFICACIONES DE CONTRIBUYENTES Y CONFIRMACION DE CHEQUES EN BANCOS		Fecha Aprobación: 04/12/08	
				Versión: 01
				Página 2 de 3

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
4	Auxiliar Administrativo	Una vez ajustada la conciliación se registra en el libro Auxiliar de Bancos las Notas créditos y débitos.		
	Auxiliar Administrativo	Seguimiento a los descuentos bancarios.		Inspección de descuentos
	Funcionario Designado Área de Tesorería	Solicitud de devolución.		
	Auxiliar Administrativo	Remisión a la Entidad bancaria la solicitud de reembolso.		
	Funcionario Designado Área de Tesorería	Se cruza la información registrada en el Software TNS Vs. El movimiento diario del banco.		
	Funcionario Designado Área de Tesorería	Se revisa al campo donde se identifica el origen de la consignación (Ciudad de Origen).		Inspección de identificación
	Funcionario Designado Área de Tesorería	Se llama a las posibles entidades existentes en la Ciudad de origen de la consignación.		
	Auxiliar Administrativo	Se registra en el Libro Auxiliar de Bancos - Software TNS - Ajustando el concepto de Ingresos No Identificados Vs. El concepto correspondiente de la Vigencia.		
	Funcionario Designado Área de Tesorería	El banco telefónicamente solicita la confirmación del cheque		
	Funcionario Designado Área de Tesorería	Con los datos proporcionados por el Banco se verifica la veracidad del cheque a través del Libro Auxiliar de Bancos o a través del Libro de Entrega de Cheques.		

	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-TE08
	PROCEDIMIENTO REVISION DE CONCILIACIONES, IDENTIFICACIONES DE CONTRIBUYENTES Y CONFIRMACION DE CHEQUES EN BANCOS	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 3 de 3

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
	Funcionario Designado Área de Tesorería	Se confirma el beneficiario y el valor.		

5. MARCO LEGAL

- Circular Única de 2007 de la Superintendencia Nacional de Salud. Información del Flujo de Recursos.
- Resolución 050 de 2004 y 0083 de 2005 de la Contraloría General del Departamento. Reglamentación de términos y rendición de cuentas.
- Resolución 5544 de 2003 y 5714 de 2006 de la Contraloría General de la Nación. Reglamentación de la rendición de la información sobre el manejo de los recursos del Sistema General de Participaciones.
- Ordenanza 041 de 2002, Expedición del Estatuto de Rentas del Departamento de Norte de Santander.
- Ordenanza 026 y 027 de 2007, Estampillas Prodesarrollo Académico Científico y Técnico de la Universidad Pública de Norte de Santander, Pro-Hospital Universitario Erasmo Meoz.
- Resolución Orgánica N° 5544 de 2003 de la Contraloría General de la Nación.

6. HISTORIAL

VERSIÓN	CAMBIOS	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MECI	04/12/08