

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-TE15
	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE EGRESOS	Fecha Aprobación: 26/12/2023
		Versión: 01
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Determinar el proceso por el cual se realiza la entrada de los recursos que conforman el presupuesto en el software financiero a los respectivos Bancos y Caja.

2. ALCANCE

Ejecutar órdenes de pago y registrar los egresos

3. RESPONSABLES

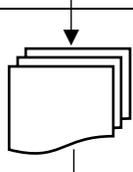
- Funcionario Designado Área de Tesorería.
- Técnico Administrativo.
- Funcionario de apoyo Área de Tesorería.

4. ASPECTOS GENERALES

- **Comprobante de egreso:** Documento en el que se relacionan tanto los conceptos de ingresos y el valor neto del recaudo.
- **Contribuyente:** Persona natural o jurídica que debe consignar recursos al Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander.
- **ACH:** Permite el intercambio de transacciones financieras a través de internet.
- **TNS:** Software financiero que permite el desarrollo sistemático de las operaciones contables, financieras y presupuestales.

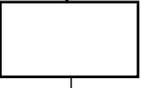
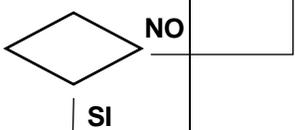
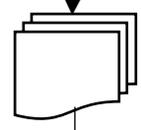
5. DESARROLLO

6.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Funcionario de apoyo Área de Tesorería	Recibir las órdenes de pago previamente relacionadas por Central de Cuentas		



 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-TE15
	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE EGRESOS	Fecha Aprobación: 26/12/2023
		Versión: 01
		Página 2 de 3

2	Funcionario de apoyo Área de Tesorería	Recibir de central de cuentas la Definitiva de Pago y las Órdenes de Pago con los respectivos soportes y requisitos para pago.		
3	Funcionario de apoyo Área de Tesorería	Verificar el beneficiario y el valor relacionado con las Definitivas de pago de las respectivas Órdenes de pago.		
4	Funcionario Designado Área de Tesorería	Autorizar el registro de la obligación		
5	Funcionario de apoyo Área de Tesorería	Registrar en el Módulo de Egresos la Definitiva de Pago, posteriormente se registra en el Módulo de Ingresos el mismo valor del Egreso.		
6	Funcionario de apoyo Área de Tesorería	Comprobar que los datos registrados en el Comprobante de Egreso sean iguales al comprobante de Ingreso, quedando la contrapartida en el Software TNS.		
8	Funcionario de apoyo Área de Tesorería	Imprimir el comprobante de egreso del Software TNS		
				

7. MARCO LEGAL

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-TE15
	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE EGRESOS	Fecha Aprobación: 26/12/2023
		Versión: 01
		Página 3 de 3

- Circular N° 000008 del 14 de septiembre de 2018, circular N° 2022151000000051- 5 de 2022 por la cual se hacen adiciones, eliminaciones y modificaciones a la Circular Única de 2007 de la Superintendencia Nacional de Salud y Circular N° 000014 del 2020 la cual nos da conocer las instrucciones para garantizar el cumplimiento del Flujo de Recursos.
- Resolución N° 199 de 2017, por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución N° 0705 de 2011, la cual se reglamenta la forma, términos y procedimientos para la rendición electrónica de la cuenta e informes, que se presentan a la Contraloría General del Departamento Norte de Santander.
- Resolución Reglamentaria Orgánica REG-ORG-0035-2020 de la Contraloría General de la Nación, Por la cual se reglamenta la rendición de información por parte de las entidades o particulares que manejen fondos o bienes públicos, en todos sus niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos para el seguimiento y el control de las finanzas y contabilidad públicas.

8. HISTORIAL

VERSIÓN NO	MOTIVO DEL CAMBIO	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MIPG	26/12/2023