 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-TE04
	PROCEDIMIENTO PAGO DE NOMINA	Fecha Aprobación: 26/12/2023
		Versión: 03
		Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Determinación del proceso por el cual se hace efectivo el pago de la obligación de Nómina de los empleados del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander.

2. ALCANCE

Llevar control y generación de la liquidación del pago de salarios.


3. RESPONSABLES

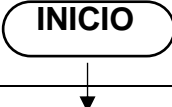
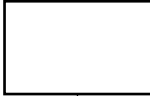
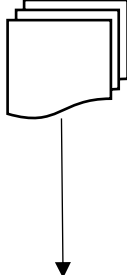
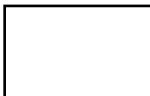
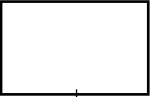
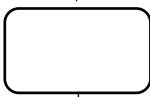
- Funcionario Designado Área de Tesorería.
- Técnico Administrativo.
- Funcionario de Apoyo Área de Tesorería.


4. ASPECTOS GENERALES

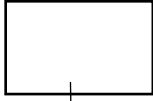
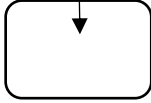
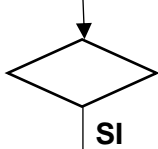
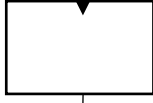
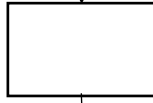
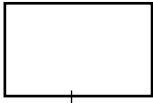
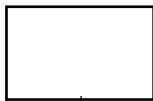

- Comprobante de egreso: Documento en el que se relacionan tanto los descuentos y el valor neto a pagar.
- Pagos o giros en línea: Pagos efectuados por medio de programas específicos de las entidades bancarias.
- Radicar: Registrar la cuenta en orden consecutivo.
- TNS: Software que permite el desarrollo sistemático de las operaciones contables, financieras y presupuestales.
- ARCHIVO PLANO: Archivo tipo txt, estructura definida por la entidad bancaria, que contiene los datos del beneficiario y los respectivos datos de la cuenta bancaria.

5. DESARROLLO

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FIANCIERA	Código: P-GF-TE04
	PROCEDIMIENTO PAGO DE NOMINA	Fecha Aprobación: 26/12/2023
		Versión: 03
		Página 2 de 4


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Funcionario de apoyo área de tesorería y Funcionario Designado Área de Tesorería	Identificar cuentas bancarias del IDS donde se encuentran los recursos y por donde se gira, indicar y enviar números de cuenta a recursos humanos		
2	Funcionario de apoyo área de tesorería	Recibir de central de cuentas la nómina con soportes adjuntos así: Detalle acumulado por conceptos del periodo, firmado por el Director y coordinador recursos humanos. Resumen de nómina del periodo, firmado por el director y coordinador recursos humanos. Planilla de definitivas de pago de funcionarios nómina del periodo, firmada por el responsable de Presupuesto.		
3	Funcionario de apoyo área de tesorería y Funcionario Designado Área de Tesorería	Identificar la nómina liquidada por recursos humanos con los descuentos y valor neto a pagar por cada funcionario		
4	Funcionario Designado Área de Tesorería	Revisar el recurso disponible en la cuenta bancaria por donde se gira, en caso de no haber saldo, se realiza un traslado de fondos P-FG-TE06		
5	Funcionario de apoyo área de tesorería	Elaborar los archivos planos basado en la liquidación de nómina de recursos humanos que corresponde a: valor neto a pagar y abonar a la cuenta bancaria de cada funcionario.		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-TE04
	PROCEDIMIENTO PAGO DE NOMINA	Fecha Aprobación: 26/12/2023
		Versión: 03
		Página 3 de 4

		Valor a girar a beneficiarios de descuentos o retenciones liquidados.		
6	Funcionario de apoyo área de tesorería	Descargar el reporte de comprobantes de egreso generado por el sistema de nómina.		
7	Funcionario de apoyo área de tesorería	Comprobar los datos registrados en el Comprobante de Egreso y los saldos en bancos.		
8	Funcionario de apoyo área de tesorería	¿Coinciden los saldos?		
9	Funcionario Designado Área de Tesorería	Realizar la transferencia del archivo plano a través del Portal Web de la entidad bancaria para el giro en línea.		
10	Funcionario de apoyo área de tesorería	Enviar por correo cada personal una copia de los comprobantes de egreso.		
11	Funcionario de apoyo área de tesorería	Clasificar, organizar y archivar en orden consecutivo los traslados con el respectivo soporte.		
12	Funcionario de apoyo área de tesorería	Realizar la entrega de documentos y soportes físicos de nómina al área de recursos humanos donde reposa su expediente.		
				

6. MARCO LEGAL

- 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

 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER	GESTIÓN FIANCIERA	Código: P-GF-TE04
	PROCEDIMIENTO PAGO DE NOMINA	Fecha Aprobación: 26/12/2023
		Versión: 03
		Página 4 de 4

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.
- Ordenanza 010 de 2018 por medio de la cual se expide el nuevo Estatuto Tributario de Rentas del Departamento de Norte de Santander. - Estampillas del orden Departamental
- Ordenanza 026 y 027 de 2007, Estampillas Pro desarrollo Académico Científico y Técnico de la Universidad Pública de Norte de Santander, Pro- Hospital Universitario Erasmo Meoz.

7. HISTORIAL

VERSIÓN	CAMBIOS	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MECI	04/12/2008
02	Actualización procedimiento para facilitar la interrelación con los otros documentos del proceso	2013
03	Actualización procedimiento para facilitar la interrelación con los otros documentos del proceso	26/12/2023