	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-TE04
	PROCEDIMIENTO PAGO DE NOMINA	Fecha Aprobación: 31/10/12
		Versión: 02
		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. RESPONSABLE

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


3. ALCANCE

Este procedimiento aplica para el proceso de tesorería







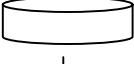


4. ASPECTOS GENERALES


- **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.






Elaboró		Revisó		Aprobó	
Auxiliar Administrativo Área de Tesorería		Profesional Especializado Coordinación Recursos Financieros		Director Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	25/10/12	Fecha	25/10/12	Fecha	31/10/12

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-TE04
	PROCEDIMIENTO PAGO DE NOMINA	Fecha Aprobación: 31/10/12
		Versión: 02
		Página 2 de 4

5. DESARROLLO


No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Auxiliar Administrativo	Recibir de central de cuentas la nómina con los respectivos soportes.		F-GF-CC01-03
2	Funcionario Designado Área de Tesorería	Verificar el listado de la nómina, soportes, descuentos y se da el Vo.Bo.		
3	Funcionario Designado Área de Tesorería	Revisar el saldo disponible en la cuenta bancaria por donde se gira, en caso de no haber saldo, se realiza un traslado de fondos P-FG-TE06		F-GF-TE01-01 Boletín de Caja y Bancos
4	Técnico Administrativo	Elaborar los archivos planos basado en el listado de la nómina para abonar directamente a las cuentas de los funcionarios y los beneficiarios de los descuentos de nómina.		
5	Funcionario Designado Área de Tesorería	Realizar la transferencia del archivo plano a través del Portal Web de la entidad financiera para el giro en línea.		
6	Técnico Administrativo	Registrar la Nomina en el Libro Auxiliar de Bancos a través del software TNS para generar los comprobantes de egreso		
7	Técnico Administrativo	Comprobar los datos registrados en el Comprobante de Egreso y los saldos en bancos.		F-GF-TE01-01 Boletín de Caja y Bancos
8	Técnico Administrativo	¿Coinciden los saldos?	 <p>SI → 1</p> <p>NO → 6</p>	

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-TE04
	PROCEDIMIENTO PAGO DE NOMINA	Fecha Aprobación: 31/10/12
		Versión: 02
		Página 3 de 4

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
9	Técnico Administrativo	Imprimir los comprobantes de egreso del Software		
10	Auxiliares Administrativos	Entregar a cada personal una copia del desprendible de Nomina y copia de los comprobantes de egreso	 ↓ 	
11	Auxiliar Administrativo	Clasificar, organizar y archivar en orden consecutivo los traslados con el respectivo soporte.	 ↓ 	

5. DOCUMENTOS

- 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.

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-TE04
	PROCEDIMIENTO PAGO DE NOMINA	Fecha Aprobación: 31/10/12
		Versión: 02
		Página 4 de 4

7. HISTORIAL

VERSIÓN	CAMBIOS	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MECI	04/12/08
02	Actualización procedimiento para facilitar la interrelación con los otros documentos del proceso	31/10/12

COPIA CONTROLADA