

|   |  |                                       |
|---|--|---------------------------------------|
|  | <b>GESTION FINANCIERA</b>  | <b>Código: P-GF-PO01</b>              |
|   | <b>PROCEDIMIENTO<br/>ELABORACION Y REGISTRO DEL<br/>PRESUPUESTO INICIAL DE INGRESOS Y<br/>GASTOS</b> | <b>Fecha Aprobación:<br/>04/12/08</b> |
|   |  | <b>Versión: 01</b>                    |
|   |  | <b>Página 1 de 3</b>                  |

## 1. OBJETIVO

Determinar la elaboración y registro del presupuesto inicial de los ingresos y gastos el cual permite proyectarlos de acuerdo a las fuentes de financiación establecidas, para ejecutar los valores en la siguiente vigencia fiscal.

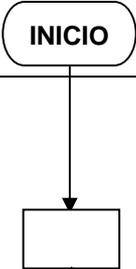
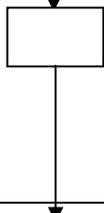
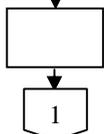
## 2. RESPONSABLE

- Funcionario Designado Área de Presupuesto
- Funcionario Designado Área Financiera

## 3. ASPECTOS GENERALES

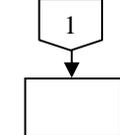
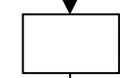
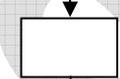
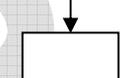
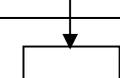
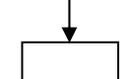
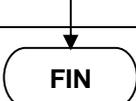
**TNS:** Software que permite el desarrollo sistemático de las operaciones contables, financieras y presupuestales.

## 4. DESARROLLO

| No. | RESPONSABLE   | ACTIVIDAD  | FLUJOGRAMA   | PUNTO DE CONTROL                         |
|-----|---|--|--|--|
|     |   |  |  |  |
| 1   | Funcionario Designado Área Financiera y Presupuesto | La coordinadora de Financiera en conjunto con la responsable de Presupuesto se reúnen anualmente en el mes de Agosto con el fin de hacer una proyección preliminar del Presupuesto para la siguiente vigencia Fiscal, el cual debe ser presentado ante la asamblea para su aprobación. |  | Inspección de resultado de la proyección |
| 2   | Funcionario Designado Área Financiera               | Sustentación del Proyecto de Presupuesto a la Secretaría de Hacienda y la Comisión de Presupuesto de la Asamblea.  |  |  |

| Elaboró  |                 | Revisó   |                 | Aprobó  |                 |
|--|-----------------|--|-----------------|---|-----------------|
| Auxiliar Administrativo<br>Área de Presupuesto |                 | Profesional Especializado<br>Área de Presupuesto |                 | Directora<br>Instituto Departamental de Salud<br>Norte de Santander |                 |
| <b>Fecha</b>                                   | <b>15/10/08</b> | <b>Fecha</b>                                     | <b>20/10/08</b> | <b>Fecha</b>  | <b>04/12/08</b> |

|   |  |                                       |
|---|--|---------------------------------------|
|  | <b>GESTION FINANCIERA</b>  | <b>Código: P-GF-PO01</b>              |
|   | <b>PROCEDIMIENTO<br/>ELABORACION Y REGISTRO DEL<br/>PRESUPUESTO INICIAL DE INGRESOS Y<br/>GASTOS</b> | <b>Fecha Aprobación:<br/>04/12/08</b> |
|   |  | <b>Versión: 01</b>                    |
|   |  | <b>Página 2 de 3</b>                  |

| No. | RESPONSABLE   | ACTIVIDAD   | FLUJOGRAMA   | PUNTO DE CONTROL                |
|-----|---|---|--|---------------------------------|
| 3   | Funcionario Designado Área Presupuesto              | Elaborar el Acuerdo del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia siguiente de acuerdo a la Ordenanza Departamental sancionada    |    | Inspección de resultado acuerdo |
| 4   | Funcionario Designado Área Financiera y Presupuesto | Presentar el Acuerdo de Presupuesto de Ingresos y Gastos a la Junta de Salud para su aprobación.  |    |                                 |
| 5   | Funcionario Designado Área Presupuesto              | Elaborar cuadro de distribución de ingresos por fuentes de financiación y objeto del gasto en forma discriminada.                       |    | Verificación cuadro             |
| 6   | Funcionario Designado Área Presupuesto              | Ingresar al Sistema (TNS) el presupuesto en forma discriminada con su respectiva distribución del PAC tanto en ingresos como en gastos. |   |                                 |
| 7   | Funcionario Designado Área Presupuesto              | Realizar el proceso de actualización en la Base de Datos.   |  |                                 |
| 8   | Funcionario Designado Área Presupuesto              | Verificar que cuadren los recursos tanto en Ingresos como en Gastos y que el PAC corresponda con el valor del Presupuesto.              |  | Inspección de recursos          |
|     |   |   |  |                                 |

## 5. MARCO LEGAL

Ley 38 de 1989.

Ley 568 de 1996

Decreto 111 de 1996.

Decreto 3245 de 2005.

|   |  |                                       |
|---|--|---------------------------------------|
|  <b>INSTITUTO<br/>DEPARTAMENTAL<br/>DE SALUD</b><br>NORTE DE SANTANDER | <b>GESTION FINANCIERA</b>  | <b>Código: P-GF-PO01</b>              |
|   | <b>PROCEDIMIENTO<br/>ELABORACION Y REGISTRO DEL<br/>PRESUPUESTO INICIAL DE INGRESOS Y<br/>GASTOS</b> | <b>Fecha Aprobación:<br/>04/12/08</b> |
|   |  | <b>Versión: 01</b>                    |
|   |  | <b>Página 3 de 3</b>                  |

## 6. HISTORIAL

| <b>VERSIÓN</b> | <b>CAMBIOS</b>                      | <b>FECHA</b> |
|----------------|-------------------------------------|--------------|
| 01             | Creación documento para el SGC/MECI | 04/12/08     |

**BORRADOR**