	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-PO12
	PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL	Fecha Aprobación: 16/10/12
		Versión: 02
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Establecer la información que será generada en los periodos establecidos por los diferentes entes de control a quienes se les rinde tales como: Ministerio de La Protección Social, Planeación Nacional, Superintendencia de Salud, Contraloría General de la Nacional y Contraloría del Departamento Norte de Santander.

2. ALCANCE

El presente documento aplica para el proceso de presupuesto.

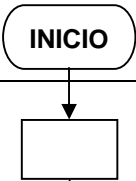

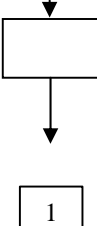
3. RESPONSABLE

- Responsable del Área de Presupuesto.
- Funcionario de Apoyo Área de Presupuesto.
- Dirección.

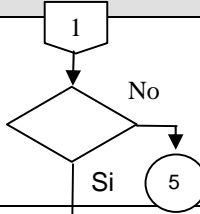
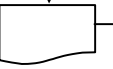


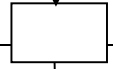
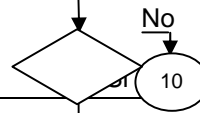

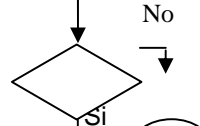
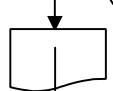
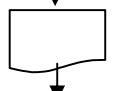
4. ASPECTOS GENERALES


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

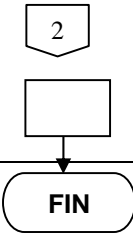
5. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Funcionario Apoyo Área Presupuesto	Recibir oficio solicitando información o inicio de actividades por tiempo preliminar a la fecha de entrega oficializada.		
2	Funcionario Apoyo Área Presupuesto	Verificar que: 1. La apropiación definitiva en el ingreso con respecto a los grupos de usos en el gasto estén en equilibrio. 2. La apropiación definitiva en el gasto con respecto a las fuentes de financiación estén en equilibrio.		Ejecución Presupuestal

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Funcionario Apoyo área de presupuesto		Responsable área de presupuesto		Director Instituto departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	20/09/12	Fecha	25/09/12	Fecha	16/10/12

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
3	Funcionario Apoyo Área Presupuesto	El informe solicitado lo reporta el software TNS?		
4	Funcionario Apoyo Área Presupuesto	Imprimir, generar archivos de texto o Tablas DBF según el caso.		Archivos txt
5	Funcionario Apoyo Área Presupuesto	Elaborar consulta del software TNS de acuerdo a la necesidad		Consulta TNS
6	Funcionario Apoyo Área Presupuesto	Diligenciar los formatos solicitados.		Formatos diligenciados
7	Funcionario Apoyo Área Presupuesto	Verificar que los datos estén acorde con el software TNS.		Software TNS
8	Funcionario Apoyo Área Presupuesto	¿El informe debe ser consolidado?		
9	Funcionario Apoyo Área Presupuesto y Dirección	Enviar archivos por correo electrónico, y oficio con copia del correo y formatos impresos a la oficina del IDS o ente departamental que lo solicito.		Oficio, copia de correo electrónico, formatos impresos.
10	Funcionario Apoyo Área Presupuesto	El informe se envía solo por medios electrónicos?		
11	Funcionario Apoyo Área Presupuesto	Importar los archivos planos, validar y enviar y archivar el soporte del envío.		Soporte de envío
12	Funcionario Apoyo Área Presupuesto	Enviar archivos por correo electrónico, y oficio con copia del correo y formatos impresos al ente externo que lo solicito.		oficio remisorio

	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-PO12
	PROCEDIMIENTO DESARROLLO DE INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL	Fecha Aprobación: 16/10/12
		Versión: 02
		Página 3 de 3

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
13	Funcionario Apoyo Área Presupuesto	Organizar y archivar información		

6. MARCO LEGAL

Ley 38 de 1989.

Ley 568 de 1996

Decreto 111 de 1996.

Decreto 3245 de 2005.

7. HISTORIAL

VERSIÓN	CAMBIOS	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MECI	04/12/08
02	Actualización de procedimiento	16/10/12