

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE REPOSITORIO DIGITAL DE LOS COMPROBANTES DE EGRESO DE TESORERÍA	CÓDIGO: GFRA-P-115
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/08/2022
		PÁGINA: 1 de 9

1. Objetivo.

Realizar el repositorio digital de los comprobantes de los diferentes egresos que se generan en Tesorería del Departamento de Nariño con el fin de realizar la conservación de los registros correspondientes a los comprobantes de pago efectuados.

2. Alcance.

Inicia con la identificación de los comprobantes de pago de un determinado periodo, se identifican los soportes, se descarga el documento pdf (EGRESOS) y culmina con el cargue al sistema de repositorio con su respectiva identificación.

3. Definiciones.

EL REPOSITORIO DIGITAL: es un depósito de documentos digitales, cuyo objetivo es organizar, almacenar, preservar la producción de registros de los comprobantes de los diferentes egresos que se generan en Tesorería del Departamento de Nariño con sus respectivos soportes de pago.

4. Desarrollo del documento:

4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación

Para el cargue digital, se deben identificar los registros de los comprobantes, los soportes del pago de cuentas y anexos correspondientes.

4.1.1 Normatividad

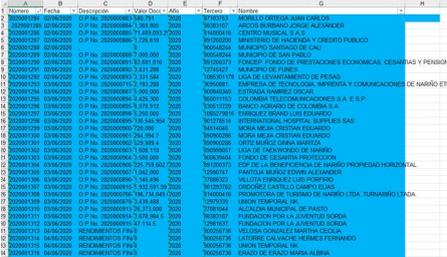
- Ley 594 de 2000. "Por medio del cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones". Título V. Gestión de Documentos.
<https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-594-de-2000/>
- Ley 1581 2012 Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=49981>
- Ley 1712 2014 Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. <https://www.google.com/search?q=Ley+1712+2014&oq=Ley+1712+2014&aqs=chrome..69i57j0i8i30i8.3038j0j4&sourceid=chrome&ie=UTF-8>
- Decreto 2609 2012 Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado". <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=50958>
- Decreto 103 2015 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=60556>

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE REPOSITORIO DIGITAL DE LOS COMPROBANTES DE EGRESO DE TESORERÍA</p>	CÓDIGO: GFRA-P-115
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/08/2022
		PÁGINA: 2 de 9

4.2 Descripción de Actividades.

- Descargar del sistema SYMAN la base de datos de los comprobantes con la información a realizar del repositorio del periodo correspondiente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Tesorería	SYSMAN	<p>Realizar el descargué de la información de los comprobantes para realizar el repositorio correspondiente:</p> <p>Ingresar al SYSMAN; Módulo de Tesorería, Informes, Impresión por lotes, una vez se despliega el formulario se ingresa el año, el tipo de comprobante y proceder a descargar el respectivo listado de comprobantes del periodo definido.</p>  	Profesion al de Tesorería	Base de datos de los comprobantes genera da	Tesorería

<p>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA</p>	<p>DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA</p>
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE REPOSITORIO DIGITAL DE LOS COMPROBANTES DE EGRESO DE TESORERÍA	CÓDIGO: GFRA-P-115
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/08/2022
		PÁGINA: 4 de 9

3. ¿El comprobante, registros y soportes se encontraron en el correo?
 NO (Continuar con actividad 4)
 SI (Continuar con actividad 7)

4. Realizar la búsqueda y descargar el comprobante en el sistema SYSMAN.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de Tesorería	Comprobante no encontrado	<p>Con el respectivo número del comprobante se hace la respectiva búsqueda y descarga.</p> <p>Ingresar al SYSMAN; Módulo de Tesorería, Informes, Impresión por lotes, una vez se despliega el formulario se ingresa el año, el tipo de comprobante y proceder a descargar el respectivo comprobante.</p> 	Profesional de Tesorería	<p>Comprobante identificado y descargado</p> <p>Comprobante No encontrado</p>	Tesorería

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE REPOSITORIO DIGITAL DE LOS COMPROBANTES DE EGRESO DE TESORERÍA	CÓDIGO: GFRA-P-115
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/08/2022
		PÁGINA: 5 de 9

		<p>Si el comprobante se encuentra se descarga y se identifica con el respectivo nombre del comprobante u operación realizada.</p> <p>Si el comprobante no se encuentra, se toma pantallazo de la búsqueda del SYSMAN.</p>			
--	--	---	--	--	--

5.  ¿Se encontró el comprobante en el sistema SYSMAN?

NO (Continuar con actividad 6)

SI (Continuar con actividad 7)

6. Tomar pantallazo de la búsqueda y convertirlo en PDF si no se encuentra el comprobante en el SYSMAN.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de Tesorería	Comprobante No encontrado	Si el comprobante no se encuentra, se toma pantallazo de la búsqueda del SYSMAN, se descarga en PDF y se identifica con el respectivo nombre del comprobante u operación realizada.	Profesional de Tesorería	Pantallazo de la búsqueda fallida descargada	Tesorería

7. Ingresar al sistema y cargar al repositorio digital la información y los egresos elaborados diariamente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de Tesorería	Comprobante identificado y descargado Comprobantes, documentos de la cuenta y anexos	Una vez se tengan los documentos y registros de los comprobantes de egreso, se ingresa al sistema de repositorio y se realiza el respectivo cargue con la información correspondiente continuando con el consecutivo según la base de datos de comprobantes del respectivo periodo. Los profesionales deben cargar el repositorio diariamente de los egresos elaborados.	Profesional de Tesorería	Repositorio realizado Repositorios realizados solo con el comprobante y con	Tesorería

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--



GOBERNACIÓN DE NARIÑO

PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE REPOSITORIO DIGITAL DE LOS COMPROBANTES DE EGRESO DE TESORERÍA

CÓDIGO: GFRA-P-115

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN: 25/08/2022

PÁGINA: 6 de 9

descargas

Pantallas o de la búsqueda fallida descargada

Repositorio: Ingresar al sistema, opción nuevo repositorio, ingresar la información:

- Número de contrato.
- Tipo de comprobante.
- Número de egreso.
- Número de identificación.
- Nombres.
- Fecha de egreso.
- Observación.
- Cargue el documento PDF.



Repositorio Tesorería

The screenshot displays the 'Repositorio Tesorería' interface. At the top, there's a 'Nuevo Egreso' modal form with fields for 'Número Contrato', 'Tipo Comprobante', 'No. Egreso', 'No. Identificación', 'Nombres', 'Fecha del Egreso', and 'Observación'. Below the form is a 'Carga documento pdf' section. The main area shows a table of transactions with columns for 'No.', 'Número Contrato', 'No. Egreso', 'No. Identificación', 'Nombres', 'Tipo Comprobante', and 'Fecha del Egreso'. The table lists various transactions from different departments and municipalities.

pantalla de búsqueda

Cargar en el documento en PDF, el Comprobante y documentos soporte del pago de la cuenta y anexos, unificados en un solo PDF.

Cargar solo el Comprobante en PDF identificado en el SYSMAN, si se trata de un egreso eliminado o anulado y que no cuenta con soportes adicionales a la información del sysman.

PROCESO ASOCIADO:
GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA:
SECRETARÍA DE HACIENDA

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE REPOSITORIO DIGITAL DE LOS COMPROBANTES DE EGRESO DE TESORERÍA	CÓDIGO: GFRA-P-115
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/08/2022
		PÁGINA: 7 de 9

8. Realizar reporte para la toma de decisiones respecto a los comprobantes no encontrados en el SYSMAN, documentos y soportes de la cuenta no identificados en el correo.

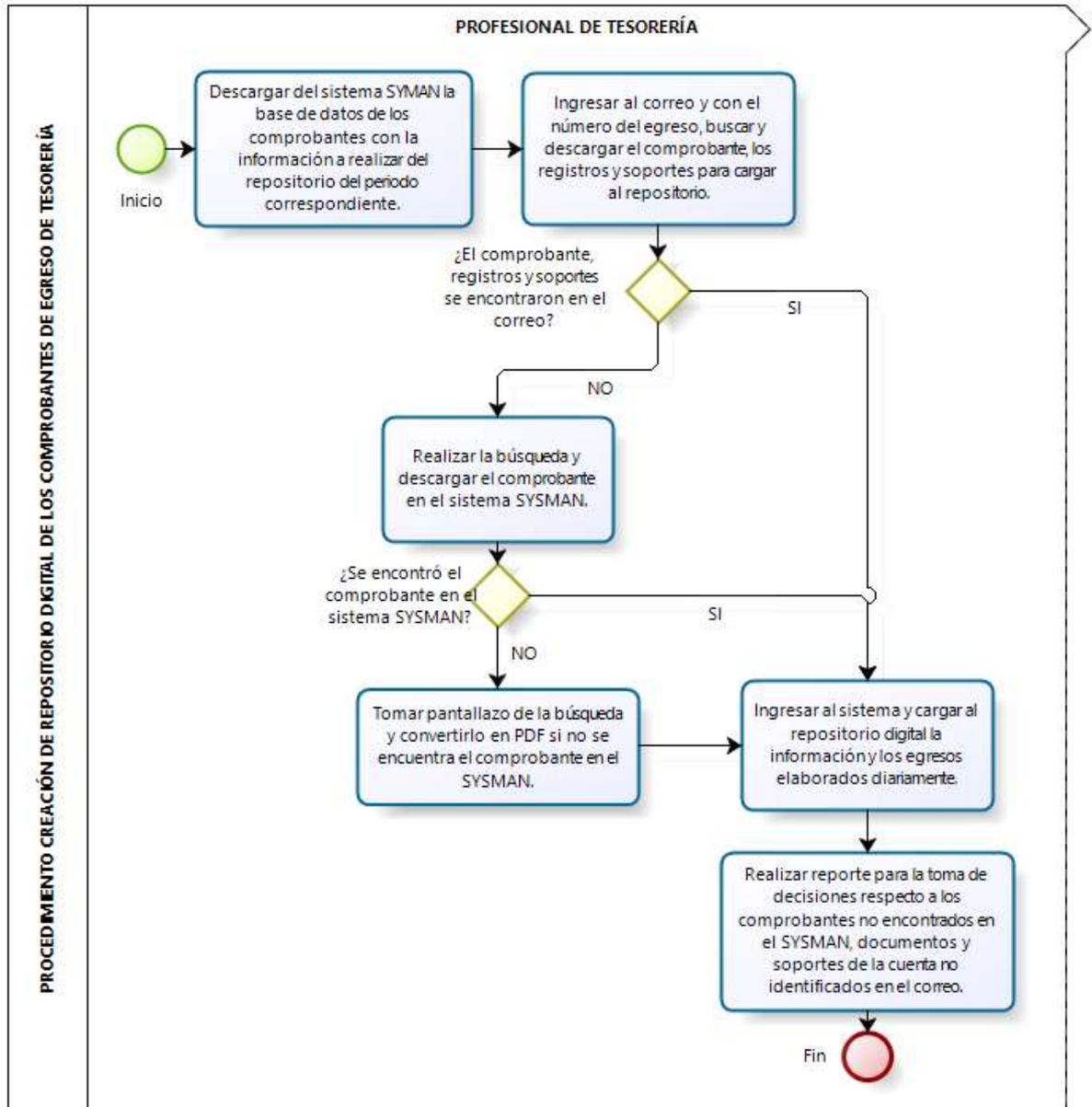
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de Tesorería	Repositorios realizados solo con el comprobante y con pantallazo de búsqueda	Realizar el reporte y gestión para la toma de decisiones respecto a los comprobantes no encontrados en el SYSMAN, documentos y soportes de la cuenta no identificados en el correo.	Profesional de Tesorería	Reporte realizado	Tesorería

9. Fin

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE REPOSITORIO DIGITAL DE LOS COMPROBANTES DE EGRESO DE TESORERÍA	CÓDIGO: GFRA-P-115
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/08/2022
		PÁGINA: 8 de 9

5. Diagrama de Flujo.



PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE REPOSITORIO DIGITAL DE LOS COMPROBANTES DE EGRESO DE TESORERÍA	CÓDIGO: GFRA-P-115
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/08/2022
		PÁGINA: 9 de 9

6. Documentos y registros relacionados.

N/A

7. Anexos.

N/A

8. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	25/08/2022	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado

9. Responsable.

El responsable de este documento es la **Tesorera**, quien debe verificar, y si es requerido actualizarlo, cuando sea necesario.

10. Revisión, validación y aprobación.

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
Nombre: María Fernanda de la Rosa Sarmiento	Nombre: Viviana Solarte Solarte	Nombre: Nixon Ortega Bravo
Cargo: Tesorera General	Cargo: Secretaría de Hacienda	Cargo: Profesional Universitario 219 grado 04

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--