 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-PO07
	PROCEDIMIENTO ELABORACION DE DEFINITIVA DE PAGO PRESUPUESTAL (GP)	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 1 de 2

1. OBJETIVO

Determinar la definitiva del pago que se elabora una vez el compromiso se ha ejecutado y debe hacerse efectivo el pago o parte de éste.

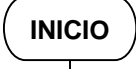
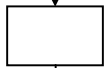
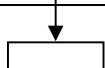
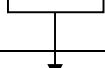
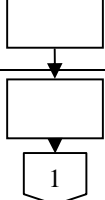
2. RESPONSABLE

- Funcionario Designado Área de Presupuesto.
- Auxiliar Administrativo Área de Presupuesto.


3. ASPECTOS GENERALES

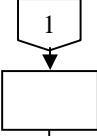



- **CRP:** Certificado de Registro Presupuestal.
- **GP:** Definitiva de Pago.
- **TNS:** Software que permite el desarrollo sistemático de las operaciones contables, financieras y presupuestales.

4. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Auxiliar administrativo	Recepción de Orden de Pago con sus respectivos Soportes de la Oficina de Central de Cuentas.		
2	Auxiliar administrativo	Verificar si la cuenta pertenece a la vigencia o es de Reserva, para así saber en que empresa debe ser ingresado al sistema.		Inspección de la cuenta
3	Auxiliar administrativo	Verificar que la orden de pago tenga coherencia en el rubro, fecha, saldo del CRP.		Inspección la orden de pago
4	Auxiliar administrativo	Elaborar la Definitiva de Pago (G.P) en el sistema TNS.		

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

	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-PO07
	PROCEDIMIENTO ELABORACION DE DEFINITIVA DE PAGO PRESUPUESTAL (GP)	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 2 de 2

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
5	Auxiliar administrativo	Imprimir una copia de la Definitiva de Pago (G.P)		
6	Funcionario Designado Área Presupuesto	Firmar la G.P.		
7	Auxiliar administrativo	Entregar la G.P. obteniendo el recibido en la copia		
				

5. MARCO LEGAL

Ley 38 de 1989.

Ley 568 de 1996

Decreto 111 de 1996.

Decreto 3245 de 2005.

6. HISTORIAL

VERSIÓN	CAMBIOS	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MECI	04/12/08