

	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-PO11
	PROCEDIMIENTO CANCELACION DE RESERVA	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Determinar la cancelación de la reserva los cuales son los compromisos adquiridos en la vigencia inmediatamente anterior, cuyos pagos presupuestales no alcanzaron a efectuarse antes del último día hábil de esa vigencia.

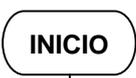
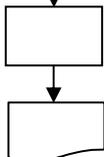
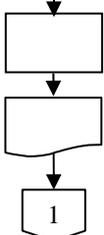
2. RESPONSABLE

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

3. ASPECTOS GENERALES

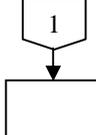
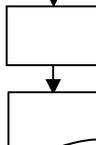
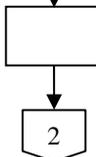
- **TNS:** Software que permite el desarrollo sistemático de las operaciones contables, financieras y presupuestales.

4. DESARROLLO

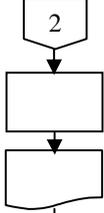
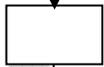
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Auxiliar administrativo Presupuesto	Elaborar resolución legalizando la Cancelación de Reserva, e imprimir tres (3) copias de la resolución.		
3	Funcionario Designado Área Presupuesto y Dirección	Firmar las resoluciones		

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

 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-PO11
	PROCEDIMIENTO CANCELACION DE RESERVA	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 2 de 3

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
4	Auxiliar administrativo Presupuesto	Radicar la Resolución en Recursos Humanos.		
5	Auxiliar administrativo Presupuesto	Entregar dos copias de la resolución en Recursos Humanos		
6	Auxiliar administrativo Presupuesto	Archivar las tres (3) copias de la Resolución de Cancelación de Reserva radicada		
7	Auxiliar administrativo Presupuesto	Ingresar en el Software TNS (EN LA RESERVA) la deducción de los Rubros discriminados en la Resolución de Cancelación de Reserva y su respectivo PAC.		
8	Funcionario Designado Área Presupuesto y Financiera	Distribuir los valores cancelados de libre destinación para ver que financiaran en la nueva vigencia		
9	Funcionario Designado Área Presupuesto y Financiera	Elaborar el Proyecto de Ordenanza o Decreto que será adicionado a la vigencia		Inspeccionar la elaboración del Decreto
10	Funcionario Designado Área Presupuesto y Financiera	Sustentación del Proyecto de Adición de la Cancelación de Reserva a la Secretaría de Hacienda y la Comisión de Presupuesto de la Asamblea		

	GESTION FINANCIERA	Código: P-GF-PO11
	PROCEDIMIENTO CANCELACION DE RESERVA	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 3 de 3

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
11	Funcionario Designado Área Presupuesto y Financiera	Elaborar el Acuerdo de Adición del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Cancelación de Reserva , de acuerdo a la Ordenanza o Decreto		Verificación del acuerdo elaborado.
12	Funcionario Designado Área Presupuesto y Financiera	Presentar el Acuerdo de Adición del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Cancelación de Reserva a la Junta de Salud para su aprobación.		
13	Funcionario Designado Área Presupuesto y Auxiliar administrativo	Ingresar al Sistema (TNS) la adición del presupuesto en forma discriminada con su respectiva distribución del PAC tanto en ingresos como en gastos.		
				

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