

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | GESTION FINANCIERA | Código: P-GF-PO06 |
| | PROCEDIMIENTO ELABORACION DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP) | Fecha Aprobación: 16/10/12 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 1 de 2 |

1. OBJETIVO

Establecer la elaboración del Registro Presupuestal para reconocer un compromiso adquirido ante un tercero, después de haber realizado la respectiva Disponibilidad Presupuestal.

2. ALCANCE

El presente documento aplica para el proceso de presupuesto.

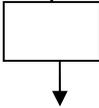
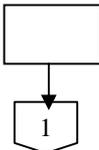
3. RESPONSABLE

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

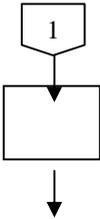
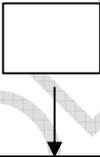
4. ASPECTOS GENERALES

- **CRP:** Certificado de Registro Presupuestal.
- **CDP:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- **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 | Recepcionar formato de solicitud de registro donde especifique el Acto Administrativo que soporta compromiso. |  | F-GF-PO06-01 solicitud de registro presupuestal | |
| 2 | Funcionario Apoyo Área Presupuesto | Realizar las siguientes verificaciones: 1. Que el acto administrativo presentado tenga coherencia con el rubro y el monto del CDP. |  | | |
| 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 |

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | GESTION FINANCIERA | Código: P-GF-PO06 |
| | PROCEDIMIENTO ELABORACION DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP) | Fecha Aprobación: 16/10/12 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 2 de 2 |

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | FLUJOGRAMA | PUNTO DE CONTROL |
|-----|--|--|---|------------------|
| | | 2. Que la fecha sea igual o posterior a la fecha del CDP. Verificar que en el software no este ya registrado el compromiso solicitado. 3. Que el monto no exceda lo disponible según el CDP y en caso de que sea menor, informar a la oficina responsable para que solicite el ajuste respectivo. |  | |
| 3 | Funcionario Apoyo y Responsable Área de Presupuesto. | Elaboración del Registro Presupuestal en el Software TNS, revisión, firma y entrega al funcionario que la solicito. |  | CRP |
| | | |  | |

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 |
| 02 | Actualización de procedimiento | 16/10/12 |