

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: PRGF-05
		Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: 23/02/2018

## 1. PROCEDIMIENTO

Giro de gastos

## 2. PROCESO

Gestión financiera

## 3. OBJETIVO

Definir el procedimiento para registrar los gastos en el presupuesto de la Contraloría General del Departamento del Magdalena.

## 4. RESPONSABLE

Jefe de Oficina Financiera y Técnico de presupuesto

## 5. MARCO LEGAL:

- Constitución Política de Colombia Artículos 345 al 355.
- Ley 617 de 2000
- Decreto Extraordinario 1222 de 1986
- Decreto 1421 de 1993
- Ley 716 de 2001
- Decreto 111 de 1996

## 6. FORMATOS

NA

## 7. DEFINICIONES:

**GASTOS:** Es una partida que disminuye el beneficio de la CGDM o, en su defecto, aumenta la deuda o pérdida. El gasto siempre implicará el desembolso de una cantidad de dinero, ya sea en efectivo o por otro medio de pago, y llevará asociada una contraprestación.

**SIIGO:** Software financiero el cual registra los movimientos del proceso contable y presupuestal de la entidad.

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Jefe de oficina financiera

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: PRGF-05
		Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: 23/02/2018

## 8. CONTENIDO

No	Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir la copia del comprobante de egreso proveniente de Tesorería.	Profesional Universitario con funciones de tesorería	Copia del comprobante de egreso
2	Realizar el giro presupuestal de gastos o registro del pago en presupuesto.	Técnico de presupuesto	Copia del comprobante de egreso
3	Imprimir el reporte que genera el Software SIIGO	Técnico de presupuesto	Reporte de Giros de Egresos
4	Enviar al Jefe de la Oficina Financiera para su respectiva firma	Técnico de presupuesto	Reporte de Giros de Egresos
5	Firmar el reporte de giros de egresos	Jefe de la oficina financiera.	Reporte de Giros de Egresos
6	Archivar en la carpeta correspondiente el reporte de giro de egresos de presupuesto efectuado	Técnico de presupuesto	Reporte de Giros de Egresos

## 9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Proceso Planeación y Participación ciudadana y Gestión Financiera.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación (dd/mm/aaaa)	Descripción de cambios realizados

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Jefe de oficina financiera



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: PRGF-05

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:  
23/02/2018


Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Jefe de oficina financiera