







**GOBERNACIONES DEPARTAMENTALES**  
**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

 <p><b>Normas, procesos y procedimientos Gobernaciones Departamentales</b></p>	<p><b>Página :</b> 1-2 <b>Fecha emisión:</b> 21/11/08 <b>No. de Actividades:</b> 7</p>
<p><b>Procedimiento:</b> Pago a Proveedores</p>	<p><b>Inicia:</b> Encargado (a) de Compras <b>Finaliza:</b> Encargado (a) de Compras</p>
<p><b>Responsable:</b> Encargado (a) de Presupuesto</p>	
<p><b>Descripción:</b> Pago a Proveedores por la compra de bienes o servicios para la Gobernación Departamental</p> <p><b>Objetivo:</b> Cancelar a Los proveedores por medio de Cheque del Fondo rotativo de los servicios que han prestado a la Gobernación Departamental.</p> <p><b>Fundamento Legal:</b> Ley de la Contraloría de Cuentas y Normas Administrativas y Financieras de la UDAF</p> <p><b>Normas del Procedimiento:</b> Procedimiento por medio del cual se cancela a un proveedor, por un bien o servicio adquirido por la Gobernación Departamental, ya sea por medio de un cheque o acreditándole a una cuenta bancaria registrada en el Ministerio de Finanzas Públicas</p> <p><b>Documentos Relacionados Anexos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Orden de Compromiso</li><li>2. Orden de Liquidación</li><li>3. Constancia de entrega de Cheques</li></ol> <p><b>Indicadores:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cantidad de cheques de fondo rotativo elaborados para pago de proveedores</li><li>2. Cantidad de Ordenes de compra elaboradas</li></ol>	
<p><b>SIMBOLOGÍA DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTOS</b></p> <p>Operación  Inspección  Transporte  Demora  Archivo </p>	