



Unidad de Salud
Afectación al presupuesto – ejecución presupuestal

Código: PA-GU-10-PR-4

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 1 de 6

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Gestión de la Cultura y el Bienestar / Gestión Administrativa - Unidad de Salud.
2. RESPONSABLE(S):	Técnico Administrativo - Presupuesto y Contabilidad, Jefe financiero y administrativo.
3. OBJETIVO:	Dar cumplimiento a los principios presupuestales (planificar, anualidad, universalidad, unidad de caja, programación integral, especialización, coherencia macroeconómica, homeostasis presupuestal.) en la Unidad de Salud.
4. ALCANCE:	Inicia con la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal y termina con los pagos que se le efectúan a los prestadores de servicios y proveedores por parte de tesorería.
5. MARCO NORMATIVO:	Constitución Política Nacional, Ley 30 de 1992. Acuerdo 105 de 1993 - Estatuto General de la Universidad del Cauca. Acuerdo 051 de 2007 - Estatuto financiero y Presupuestal de la Universidad del Cauca. Resoluciones del Honorable Consejo Superior Universidad del Cauca. Resoluciones Internas y Externas.

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de Control
1	Envía solicitud de disponibilidad presupuestal y estudio previo para afectación a presupuesto.	Director Unidad de Salud	
2	Recepciona documentos: solicitud de disponibilidad presupuestal y estudio previo para iniciar el proceso de afectación de presupuesto.	Técnico Administrativo Presupuesto y contabilidad	
3			



Unidad de Salud
Afectación al presupuesto – ejecución presupuestal

Código: PA-GU-10-PR-4

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 2 de 6

	Clasifica los documentos recibidos por conceptos del gasto presupuestal.	Técnico Administrativo Presupuesto y contabilidad	
4	Verifica la existencia de disponibilidad presupuestal.	Técnico Administrativo Presupuesto y contabilidad	
5	Asigna la imputación y realiza traslados internos correspondientes cuando la situación lo amerite, conforme a lo establecido en el Estatuto de Presupuesto Vigente.	Técnico Administrativo Presupuesto y contabilidad	
6	Elabora e imprime Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la autorización y firma del Jefe Financiero y Administrativo para continuar con el proceso correspondiente.	Técnico Administrativo Presupuesto y contabilidad	Refrendación Jefe Financiero y Administrativo
7	Entrega CDP a la persona a cargo de la elaboración de la contratación.	Jefe Financiero y Administrativo	
8	Recepciona los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">➤ Contratos con formalidades plenas➤ Ordenes de prestación de servicio➤ Órdenes de Compra➤ Ordenes de suministro➤ Resoluciones.➤ Avances.	Técnico Administrativo Presupuesto y contabilidad	
9	Elabora e imprime el Registro Presupuestal para la autorización y firma del Jefe Financiero y Administrativo.	Técnico Administrativo Presupuesto y contabilidad	Refrendación Jefe Financiero y Administrativo
10	Recepciona y radican los documentos para el trámite de la elaboración de la orden de pago.	Técnico Administrativo Presupuesto	



Unidad de Salud
Afectación al presupuesto – ejecución presupuestal

Código: PA-GU-10-PR-4

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 3 de 6

	NOTA 1: Los documentos a radicar deben tener el visto bueno del supervisor del contrato del bien o servicio.	y contabilidad	
11	Elabora la orden de pago que consiste en: a. Ejecución del compromiso presupuestal (Afectación registro presupuestal, obligaciones presupuestales) b. Causación contable NOTA 2: Para el trámite de nominas y autoliquidaciones se debe realizar el procedimiento desde el inicio CDP hasta la cuenta por pagar.	Técnico Administrativo Presupuesto y contabilidad	
12	Imprime orden de pago y enviar al ordenador del gasto para su autorización.	Técnico Administrativo Presupuesto y contabilidad	Firma Ordenador del Gasto
13	Radica las cuentas por pagar y entrega en tesorería para su pago.	Técnico Administrativo Presupuesto y contabilidad	

7. FORMATOS:	N. / A.
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	<ul style="list-style-type: none">- CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal- RDP: Registro de Disponibilidad Presupuestal- PMDC: Cuentas por pagar- RADP: Ajustes a CDP Y RRDI- RDAD: Anulaciones a CDP Y RRDI- IDAC: Anulaciones cuentas por pagar- ROCL: Ejecución Presupuestal- UISD: Impresión de documentos- RMSP: Ingreso de presupuesto- CMDP: Ajuste contable

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:



Unidad de Salud
Afectación al presupuesto – ejecución presupuestal

Código: PA-GU-10-PR-4

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 4 de 6

FECHA	VERSIÓN : No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
08-06- 2010	0	MA-GA-10-PR-4	Construcción Procedimiento: Afectación al presupuesto – Ejecución presupuestal
04-09-2015	1	PA-GU-10-PR-4	Adecuación a nuevo formato, cambio de código, ajuste a: Nombre, responsable, objetivo, alcance, mejora al contenido, anexo.

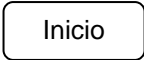


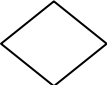
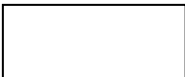

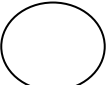



10. ANEXOS:

Anexo A: Convenciones de procedimientos
Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento.

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Funcionario Responsable	Responsable Subproceso
Cargo: Jefe Financiero y administrativo	Cargo: Director Unidad de Salud
Fecha: 17-03-2015	Fecha: 18-08-2015
REVISION	APROBACION
Responsable Proceso	Rector
Cargo: Vicerrector (a.) Cultura y Bienestar	Fecha: 04-09-2015
Fecha: 25-08-2015	

Nota: La firma en el espacio revisión - responsable de subproceso, aplica cuando el subproceso exista

Anexo A: Convenciones de procedimientos

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Identifica el inicio del proceso.
	Representa la preparación de un documento en original.
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias.
	Representa la toma de decisiones.
	Representa una operación.
	Conector de páginas.
	Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma.
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias.
	Representa una nota.
	Representa el final del procedimiento/proceso.



Unidad de Salud
Afectación al presupuesto – ejecución presupuestal

Código: PA-GU-10-PR-4

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 6 de 6

Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento.

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
UNIDAD DE SALUD
SUB PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA – AREA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
PROCEDIMIENTO: AFECTACION AL PRESUPUESTO – EJECUCION PRESUPUESTAL

