



Proceso de Apoyo
Gestión Administrativa Financiera
Plan Anual de Caja - PAC

Código: PA-GA-5.2-PR-9

Versión: 6

Fecha de Actualización: 06-02-2026

Página 1 de 4

1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:	Proceso de Apoyo / Gestión Administrativa Financiera.
2. RESPONSABLE(S):	Profesional Especializado / Profesional Universitario – División de Gestión Financiera
3. OBJETIVO:	Garantizar la disponibilidad de los recursos que se van a necesitar en la vigencia actual con el fin de cumplir con los compromisos adquiridos por la administración, para el normal funcionamiento de la Universidad del Cauca.
4. ALCANCE:	Inicia con la elaboración y planteamiento del programa anual mensualizado de caja y finaliza con la revisión y el envío del informe de ejecución del PAC en forma trimestral al COUNFIS.
5. MARCO NORMATIVO:	<p>Constitución Nacional</p> <p>Ley 30 de 1992 - Por la cual se Organiza el Servicio Público de la Educación Superior</p> <p>Ley 1697 de 2013 – Estampilla Pro-Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia</p> <p>Ley 2351 del 14 de marzo de 2024 - Estampilla Universidad del Cauca</p> <p>Acuerdo 105 de 1993 - Estatuto General de la Universidad del Cauca</p> <p>Acuerdo 096 del 22 de diciembre de 1998 – Proyecto Educativo Institucional</p> <p>Acuerdo 051 de 2007 - Estatuto Financiero y Presupuestal de la Universidad del Cauca</p> <p>Acuerdo 064 de 2008 - Estatuto Contractual Universitario, Acuerdos del Honorable Consejo Superior, Resoluciones Internas y Externas</p> <p>Demás Resoluciones y Decretos emitidos por el Gobierno Nacional.</p>

6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
Fase del Planear			



Proceso de Apoyo
Gestión Administrativa Financiera
Plan Anual de Caja - PAC

Código: PA-GA-5.2-PR-9

Versión: 6

Fecha de Actualización: 06-02-2026

Página 2 de 4

1	Realiza la verificación del presupuesto aprobado para la siguiente vigencia de las unidades 01, 02 y 03, mediante los acuerdos emitidos por el Consejo Superior de la Universidad del Cauca en el sistema financiero.	Profesional Universitario	Verificación realizada en el Sistema Financiero
2	Realiza la verificación de las reservas y cuentas por pagar constituidas a 31 de diciembre de la vigencia anterior de las unidades 01, 02 y 03, con las resoluciones rectorales en el sistema financiero.	Profesional Universitario	Verificación de reservas y cuentas por pagar en el Sistema Financiero
3	Planea el PAC para toda la vigencia fiscal.	Profesional Universitario	Planeación del PAC
4	Elabora y propone el programa anual mensualizado de caja: <ul style="list-style-type: none">• Con el presupuesto aprobado de la Vigencia actual, para las Unidades 01, 02 y 03, elaborar y proponer la mensualización de los ingresos y egresos presupuestales, teniendo en cuenta, los calendarios académicos, las sugerencias del Profesional Especializado de la División, del COUNFIS y las estadísticas de recaudos y pagos del año inmediatamente anterior.• Con la información de la constitución del rezago presupuestal (Reservas y Cuentas por pagar a 31 de diciembre del año anterior), de las Unidades 01, 02 y 03 proponer la mensualización del PAC del rezago según compromisos y las necesidades de pago.	Profesional Universitario	Programa Anual Mensualizado elaborado - Archivo Excel
Fase del Hacer			
5	Estructura el PAC para toda la vigencia fiscal de acuerdo con el presupuesto aprobado por la oficina de Planeación Institucional.	Profesional Universitario	Resolución de PAC
6	Revisa el plan anual mensualizado de caja (PAC), de las unidades 01,02 y 03 de la Universidad del Cauca. Nota 1: En caso de presentarse modificaciones u observaciones, se deberán aplicar antes de la aprobación.	Profesional Especializado (Tesorero)	Plan anual mensualizado de caja
7	Modifica el PAC teniendo en cuenta las resoluciones rectorales y acuerdos superiores emitidas mensualmente que adicionan y/o disminuyen recursos en la vigencia actual, a las unidades 01, 02 y 03 de la Universidad del Cauca.	Profesional Universitario	Resoluciones y Acuerdos de adición y/o disminución presupuestal
8	Revisa la disponibilidad de ingresos para ejecutar los compromisos adquiridos por la administración mensualmente de las unidades 01, 02 y 03 de la Universidad del Cauca.	Profesional Universitario	Revisión de ejecución de ingreso y gastos



Proceso de Apoyo
Gestión Administrativa Financiera
Plan Anual de Caja - PAC

Código: PA-GA-5.2-PR-9

Versión: 6

Fecha de Actualización: 06-02-2026

Página 3 de 4

	Nota 2: En caso de ser necesario se anticipa o aplaza el PAC de acuerdo con la evaluación de compromisos, recaudos y proyección de pagos.		en el Sistema Financiero
9	Presenta a los Profesionales Especializados de la División Financiera, el proyecto resolución del programa anual mensualizado de caja con sus respectivas observaciones y ajustes.	Profesional Especializado (Tesorero) - Profesional Especializado (Jefe División de Gestión Financiera)	Proyecto Resolución
10	Envía a la Rectoría el proyecto de resolución o acto administrativo, mediante el cual se aprueba el programa anual mensualizado de caja de la Universidad del Cauca.	Técnico Administrativo	Radicador de correspondencia
11	Presenta al Profesional Especializado y al Jefe de la División de Gestión Financiera, el informe trimestral de la ejecución de PAC, para ser enviado a los miembros del COUNFIS.	Profesional Universitario	Informe trimestral de la ejecución del PAC
Fase del Verificar			
12	Verifica mensualmente la elaboración y posterior envío de la resolución del PAC.	Profesional Especializado (Tesorero)	Verificación de Resolución PAC estructurada y enviada
Fase del Ajustar			
13	Realiza ajustes al procedimiento cuando se presenten cambios normativos o se identifiquen oportunidades de mejora derivadas de su aplicación.	Profesional Especializado	Procedimiento PA-GA-5.2-PR-9 Plan Anual de Caja actualizado

7. FORMATOS:	N/A
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	<p>PAC: Programa Anual Mensualizado de caja.</p> <p>COUNFIS: Rector, Vicerrector Administrativo, Jefe de la unidad de Salud, Jefe de Oficina de Planeación, Representante Cuerpo Profesor de la FCCA, Secretario y Presidente del Consejo.</p> <p>Unidad 01: Gestión General.</p> <p>Unidad 02: Unidad de Salud.</p> <p>Unidad 03: Fondo de Pensiones Universidad del Cauca.</p>

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:



Proceso de Apoyo
Gestión Administrativa Financiera
Plan Anual de Caja - PAC

Código: PA-GA-5.2-PR-9

Versión: 6

Fecha de Actualización: 06-02-2026

Página 4 de 4

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
12-07-2009	0	FIN-PR-009	Construcción procedimiento: Plan Anual de Caja-PAC.
08-03-2010	1	MM-GA-5.2-PR-9	Codificación del Procedimiento y Ajuste.
02-03-2011	2	MM-GA-5.2-PR-9	Ajuste en el responsable y las actividades del procedimiento.
07-12-11	3	MM-GA-5.2-PR-9	Ajuste en el nuevo formato y mejora en las actividades del procedimiento.
04-09-2015	4	PA-GA-5.2-PR-9	Cambio en la codificación, actualización del marco normativo, actividades, responsables y puntos de control.
30-11-2016	5	PA-GA-5.2-PR-9	Revisión y actualización general de procedimiento: mejoras en el objetivo, alcance, actividades, marco normativo.
06-02-2026	6	PA-GA-5.2-PR-9	Actualización general de procedimiento: mejoras en el objetivo, alcance, actividades, marco normativo, se incluye el ciclo PHVA y el modelado en BPMN del procedimiento.

10. ANEXOS:

Anexo A. Modelado BPMN del procedimiento

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre: Fredy Hernán Martínez Gómez Sandra Fernanda Giraldo Buritica Responsable Área de Gestión Cargo: Profesional Especializado Fecha: 10-02-2026	Nombre: María Otilia Solarte Dagua Responsable Proceso Cargo: Jefe División de Gestión Financiera Fecha: 10-02-2026
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre: Responsable de Gestión de Calidad Cargo: Fecha:	Rector Fecha: