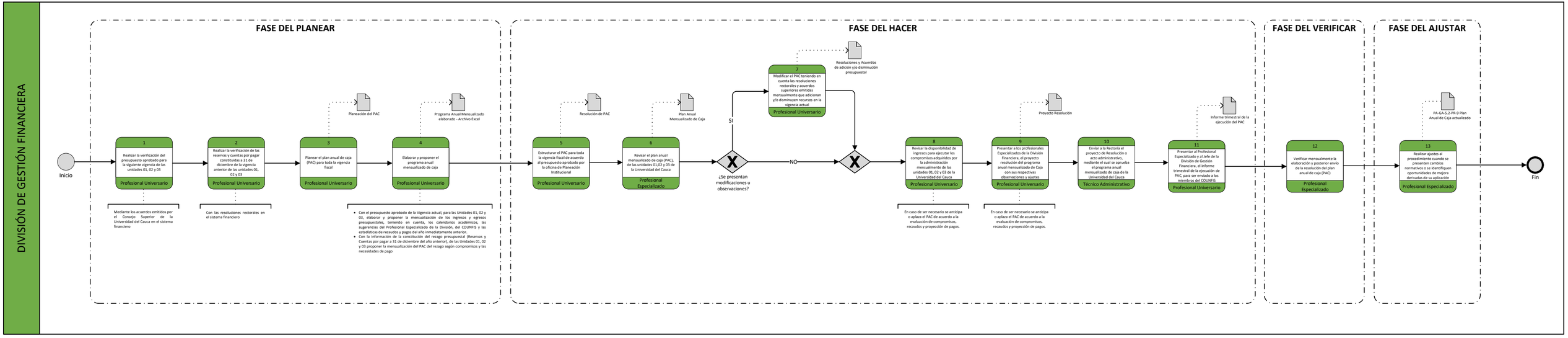
DIVISIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA
FASE DEL PLANEAR
FASE DEL HACER
FASE DEL VERIFICAR
FASE DEL AJUSTAR
Inicio
1
Realizar la verificación del presupuesto aprobado para la siguiente vigencia de las unidades 01, 02 y 03
Profesional Universario
Mediante los acuerdos emitidos por el Consejo Superior de la Universidad del Cauca en el sistema financiero
2
Realizar 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
Profesional Universario
Con las resoluciones rectorales en el sistema financiero
Planeación del PAC
3
Planear el plan anual de caja (PAC) para toda la vigencia fiscal
Profesional Universario
Programa Anual Mensualizado elaborado - Archivo Excel
4
Elaborar y proponer el programa anual mensualizado de caja
Profesional Universario
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
Resolución de PAC
5
Estructurar el PAC para toda la vigencia fiscal de acuerdo al presupuesto aprobado por la oficina de Planeación Institucional
Profesional Universario
Plan Anual Mensualizado de Caja
6
Revisar el plan anual mensualizado de caja (PAC), de las unidades 01,02 y 03 de la Universidad del Cauca
Profesional Especializado
¿Se presentan modificaciones u observaciones?
SI
NO
Resoluciones y Acuerdos de adición y/o disminución presupuestal
7
Modificar el PAC teniendo en cuenta las resoluciones rectorales y acuerdos superiores emitidas mensualmente que adicionan y/o disminuyen recursos en la vigencia actual
Profesional Universario
8
Revisar 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 Universario
En caso de ser necesario se anticipa o aplaza el PAC de acuerdo a la evaluación de compromisos, recaudos y proyección de pagos.
Proyecto Resolución
9
Presentar a los profesionales Especializados de la División Financiera, el proyecto resolución del programa anual mensualizado de Caja con sus respectivas observaciones y ajustes
Profesional Universario
En caso de ser necesario se anticipa o aplaza el PAC de acuerdo a la evaluación de compromisos, recaudos y proyección de pagos.
10
Enviar 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
Informe trimestral de la ejecución del PAC
11
Presentar 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 Universario
12
Verificar mensualmente la elaboración y posterior envío de la resolución del plan anual de caja (PAC)
Profesional Especializado
PA-GA-5.2-PR-9 Plan Anual de Caja actualizado
13
Realizar ajustes al procedimiento cuando se presenten cambios normativos o se identifiquen oportunidades de mejora derivadas de su aplicación
Profesional Especializado
Fin