



Universidad
del Cauca

Unidad de Salud Modificaciones Presupuestales

Código: PA-GU-10-PR-8

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 1 de 5

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Gestión de la Cultura y el Bienestar / Gestión Administrativa - Unidad de Salud.
2. RESPONSABLE(S):	Técnico Administrativo – Presupuesto, Jefe Financiero y Administrativo, Director Unidad de salud.
3. OBJETIVO:	Realizar las adiciones, reducciones o traslados al presupuesto, para garantizar una buena ejecución.
4. ALCANCE:	Inicia con el análisis de la ejecución presupuestal (ingresos – gastos), donde se identifican las necesidades y rubros a modificar y termina con el registro de las modificaciones, adiciones o reducciones que se registran en el software Finanzas Plus.
5. MARCO NORMATIVO:	Constitución 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 Normas de Crédito Público y Bancario.

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de Control
1	Inicia con el análisis de la ejecución presupuestal (ingresos – gastos), donde se identifican las necesidades y rubros a modificar.	Técnico administrativo Presupuesto	Supervisa el Jefe Financiero y Administrativo
2	Presenta la propuesta de modificación al director de la Unidad de Salud para su respectivo análisis.	Jefe Financiero y Administrativo	
3	Verifica propuesta y realiza ajustes si es del caso.	Director Unidad de Salud	



Unidad de Salud
Modificaciones Presupuestales

Código: PA-GU-10-PR-8

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 2 de 5

3	Presenta al Consejo de Salud para su respectiva aprobación.	Jefe Financiero y Administrativo Director Unidad de Salud	
4	Analiza y aprueba la modificación respectiva.	Consejo de Salud	
5	Remite a Vicerrectoría Administrativa de la Universidad del Cauca – Unidad 01 Gestión General, las propuestas de modificación para su trámite ante el Consejo Superior si se trata de Adición o Reducción. O al Señor Rector si solamente se trata de traslados presupuestales.	Técnico administrativo Presupuesto	Supervisa el Jefe Financiero y Administrativo
6	Recepciona los Acuerdos o Resoluciones Aprobados por el Consejo superior o rector, provenientes de la División Financiera de la Universidad del Cauca – Unidad 01 Gestión General.	Técnico administrativo Presupuesto	Supervisa el Jefe Financiero y Administrativo
7	Registro de las modificaciones aprobadas en el software Finanzas Plus.	Técnico administrativo Presupuesto	Supervisa el Jefe Financiero y Administrativo

7. FORMATOS:	N. / A.
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	RDMP: Modificaciones al Presupuesto



Unidad de Salud
Modificaciones Presupuestales

Código: PA-GU-10-PR-8

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 3 de 5

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

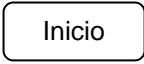


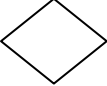
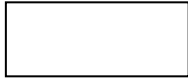
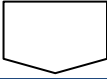
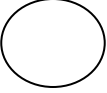



FECHA	VERSIÓN : No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
08-06-2010	0	MA-GA-10-PR-8	Construcción Procedimiento: Modificaciones Presupuestales.
04-09-2015	1	PA-GU-10-PR-8	Adecuación a nuevo formato, cambio de código, ajuste a: objetivo, alcance, mejora al contenido, anexos.

10. ANEXOS:	<p>Anexo A: Convenciones de procedimientos. Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento.</p>
--------------------	--

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

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 Modificaciones Presupuestales

Código: PA-GU-10-PR-8

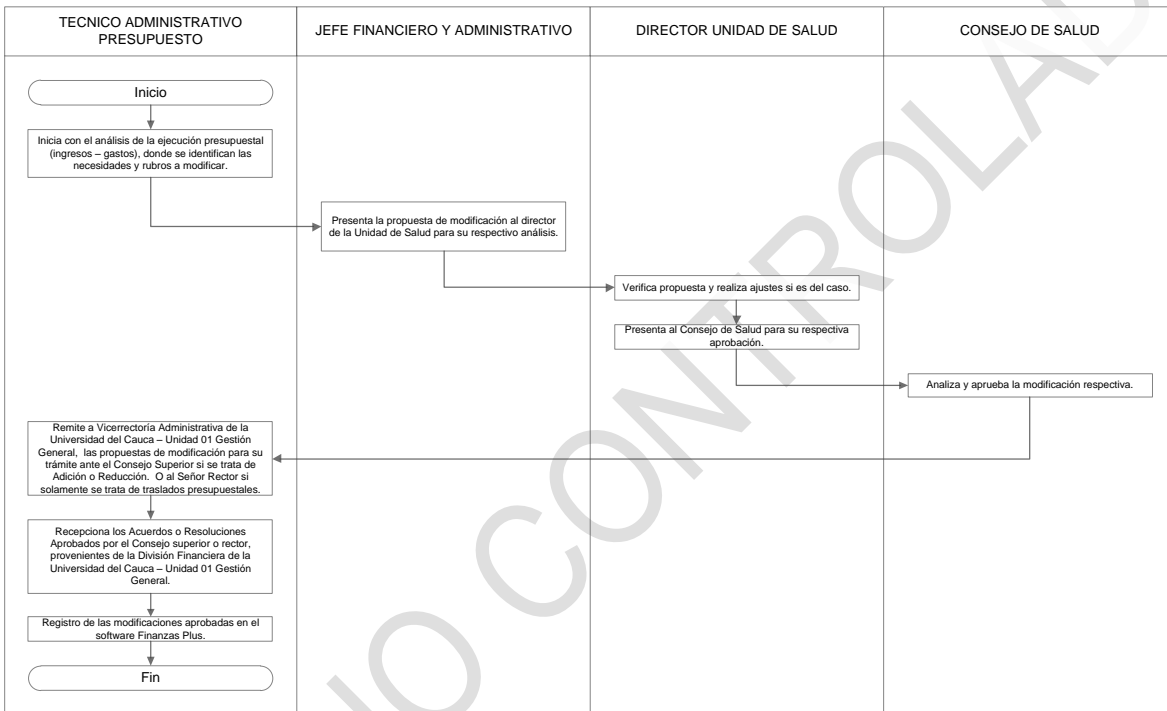
Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 5 de 5

Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento.

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
UNIDAD DE SALUD
SUB PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA – AREA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES PRESUPUESTALES.



COPIA NO CONTROLADA