



FUCS

Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud

Procedimiento: Seguimiento y control presupuestal

	<p align="center">Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud</p> <p align="center">Proceso: Gestión Financiera Procedimiento: Seguimiento y control presupuestal</p>	<table border="1"> <tr> <td>Código</td> <td>P-GF-SCP</td> </tr> <tr> <td>Fecha</td> <td>2020-01-20</td> </tr> <tr> <td>Versión</td> <td>4.0</td> </tr> </table>	Código	P-GF-SCP	Fecha	2020-01-20	Versión	4.0
Código	P-GF-SCP							
Fecha	2020-01-20							
Versión	4.0							

Objetivo

Realizar el seguimiento y control del presupuesto de la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud, permitiendo la correcta toma de decisiones.

Dueño

Coordinador de Modelos de Información y Presupuesto (División de Planeación y Gestión de Proyectos)

Alcance

Este procedimiento aplica para la División de Planeación y Gestión de Proyectos. Cubre desde la solicitud de reportes por parte del interesado, hasta el envío de los informes a las áreas requeridas.

Condiciones Generales

- Los informes se generan desde el sistema Gestasoft, con base en la ejecución contable y a partir de este informe se organiza y prepara la información para la presentación a los entes correspondientes.
- El informe de egresos e inversión se genera desde el módulo de presupuesto de Gestasoft, mientras que los ingresos por matrículas se descargaran desde el generador de reportes del mismo sistema.
- Todo informe de seguimiento de presupuesto debe contener, el presupuesto inicial, el final, la ejecución en el período analizado y los traslados o modificaciones del período.
- Las diferentes áreas de la institución pueden solicitar a la División de Planeación y Gestión de Proyectos a lo largo del año, el informe de ejecución presupuestal para el respectivo control de su presupuesto.
- Cada vez que las directivas institucionales o en el desarrollo de sus actividades, requieran de la comparación entre la ejecución contable y presupuestal, la División de Planeación y Gestión de Proyectos realizará esta actividad teniendo como base los estados financieros de la institución.
- Los informes de trimestrales de ejecución presupuestal institucional, serán elaborados y presentados por la Oficina de Contabilidad y Gerencia a las directivas institucionales.

Términos y Definiciones

Centro de Costo:

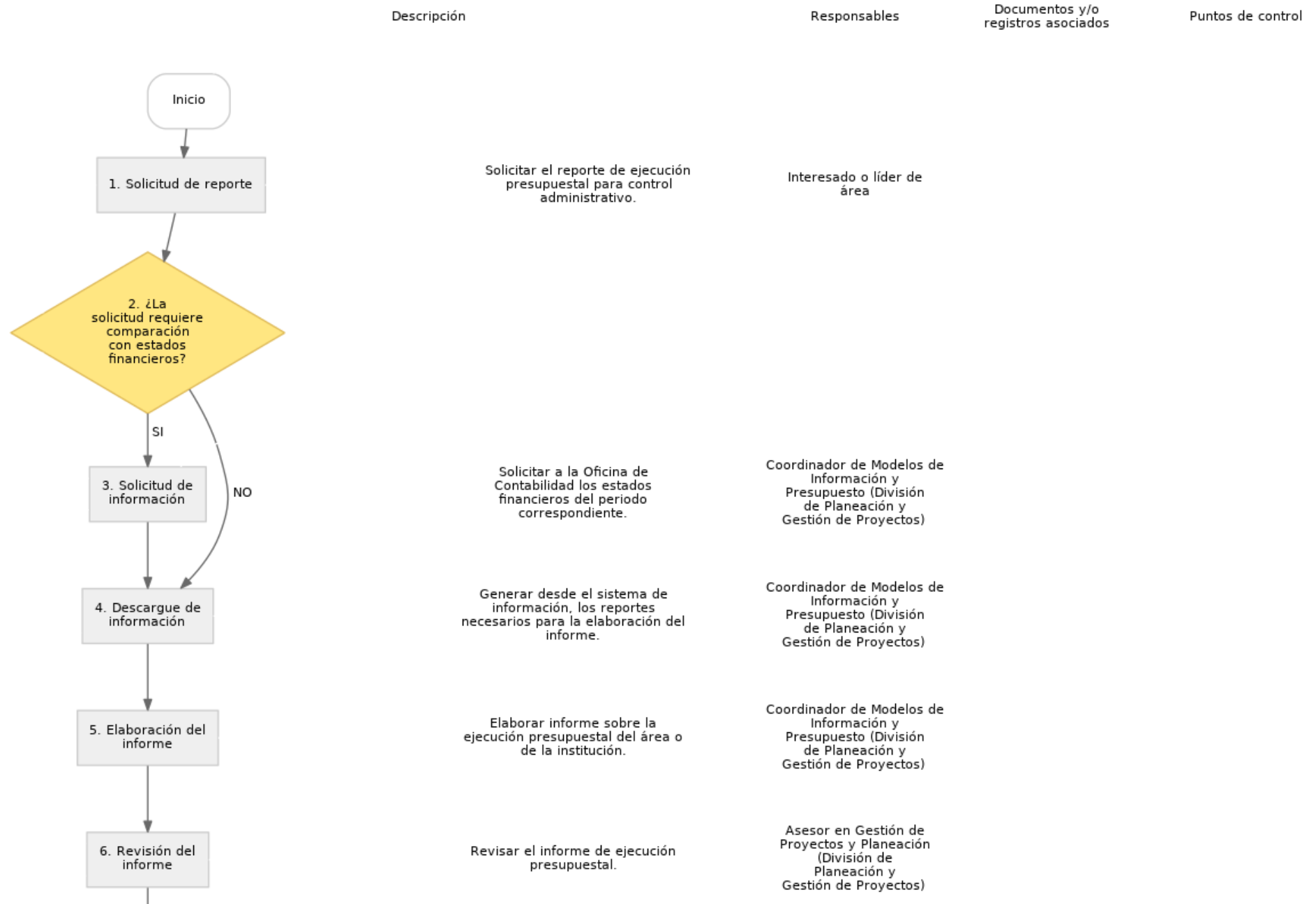
Es una unidad o subdivisión creada para el registro y análisis del proceso contable en la cual se acumulan los ingresos y gastos generados por las actividades productivas y de apoyo institucionales.

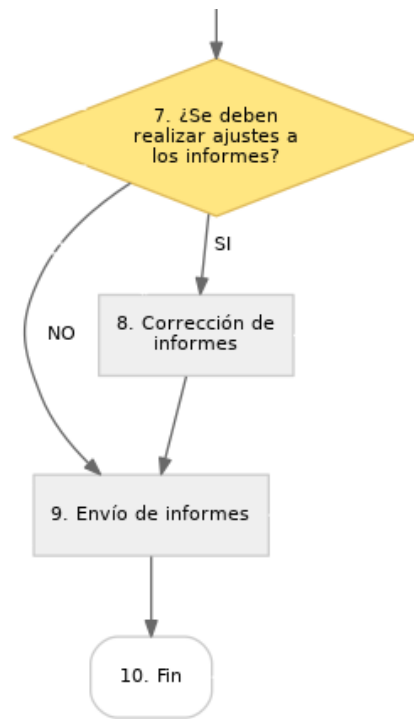
Informe de ejecución presupuestal:

Corresponde al consolidado de la información del presupuesto ejecutado por área o Vicerrectoría, este informe permite conocer la ejecución del presupuesto institucional en un periodo.

Actividades del Procedimiento

Tarea	Responsables	Descripción	Documentos y/o registros asociados
1. Solicitud de reporte	Interesado o líder de área	Solicitar el reporte de ejecución presupuestal para control administrativo.	
2. ¿La solicitud requiere comparación con estados financieros?			
3. Solicitud de información	Coordinador de Modelos de Información y Presupuesto (División de Planeación y Gestión de Proyectos)	Solicitar a la Oficina de Contabilidad los estados financieros del periodo correspondiente.	
4. Descargue de información	Coordinador de Modelos de Información y Presupuesto (División de Planeación y Gestión de Proyectos)	Generar desde el sistema de información, los reportes necesarios para la elaboración del informe.	
5. Elaboración del informe	Coordinador de Modelos de Información y Presupuesto (División de Planeación y Gestión de Proyectos)	Elaborar informe sobre la ejecución presupuestal del área o de la institución.	
6. Revisión del informe	Asesor en Gestión de Proyectos y Planeación (División de Planeación y Gestión de Proyectos)	Revisar el informe de ejecución presupuestal.	
7. ¿Se deben realizar ajustes a los informes?			
8. Corrección de informes	Coordinador de Modelos de Información y Presupuesto (División de Planeación y Gestión de Proyectos)	Realizar los ajustes de acuerdo a la revisión.	
9. Envío de informes	Coordinador de Modelos de Información y Presupuesto (División de Planeación y Gestión de Proyectos)	Enviar el informe de ejecución presupuestal a la Gerencia y el informe de matriculados a la Rectoría.	
10. Fin			





Realizar los ajustes de acuerdo a la revisión.

Coordinador de Modelos de Información y Presupuesto (División de Planeación y Gestión de Proyectos)

Enviar el informe de ejecución presupuestal a la Gerencia y el informe de matriculados a la Rectoría.

Coordinador de Modelos de Información y Presupuesto (División de Planeación y Gestión de Proyectos)