

 <p>UMAYOR INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	<b>ELABORACION Y LEGALIZACION DE PAC</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-GF-002
		<b>Versión</b>	3
		<b>Fecha</b>	21/06/2022
		<b>Página</b>	1 de 3

## 1. OBJETIVO

Establecer una metodología para la elaboración del plan anual de caja en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica desde que se recibe del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Distrito de Cartagena los actos administrativos con la apropiación presupuestal hasta aplicar lo contemplado en el Acuerdo para establecer los valores mensuales y anuales que conforman una programación de PAC.

## 3. RESPONSABLE

Sera responsable de la aplicación de este procedimiento el profesional Universitario con funciones de Director financiero.

## 4. DEFINICIONES

PAC: Es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Caja, para las diferentes erogaciones de la Institución y el monto máximo mensual de los pagos por los diferentes conceptos de gasto con el fin de cumplir sus compromisos.

## 5. CONTENIDO

### 5.1 GENERALIDADES

La ejecución de los gastos de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, se hará a través del Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC. En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados en él.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director Financiero	Profesional SIG	Director de planeación

	<b>ELABORACION Y LEGALIZACION DE PAC</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-GF-002
		<b>Versión</b>	3
		<b>Fecha</b>	21/06/2022
		<b>Página</b>	2 de 3

## 5.2 PROCEDIMIENTO

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1 ↓	Recibir de la alcaldía distrital Cartagena de Indias y del decreto de apropiación presupuestal de la vigencia fiscal correspondiente	Profesional Universitario con funciones de director Financiero	Decreto
2 ↓	Estudiar necesidades y compromisos por cada mes del año.	Profesional Universitario con funciones de director Financiero	
3 ↓	Registrar mediante Resolución la distribución del Pac con recursos propios la proyección de gastos mensuales por rubros presupuestales que se hayan realizado.	Profesional Universitario con funciones de director Financiero	Resolución
4 ↓	Entregar Resolución de distribución del Pac con recursos propios a la oficina de rectoría para su aprobación		
5 ↓	¿Se aprueba resolución del Pac?	Profesional Universitario con funciones de Director Financiero	
6 ↓	Firmar resolución y enviar a Presupuesto.	Rectoría	Resolución
FIN			

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director Financiero	Profesional SIG	Director de planeación

	<b>ELABORACION Y LEGALIZACION DE PAC</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-GF-002
		<b>Versión</b>	3
		<b>Fecha</b>	21/06/2022
		<b>Página</b>	3 de 3

## 6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

PAC

## 7. CONTROL DE REGISTROS

IDENTIFICACIÓN	CLASIFICACIÓN	ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCION	ACCESO	DISPOSICIÓN
Acuerdo de Pac	-orden cronológica	-Oficina financiera -Responsable: Profesional universitario con funciones de director Financiero. -Ubicación: Oficina Financiera. -Medios: Carpeta	Permanente	Jefe de presupuesto, Rectoría	Conservar en archivo

## 8. ANEXOS

N.A

## 9. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACION
0	15-09-2009	Versión Preliminar	Representante por la dirección.
1	25-05-2013	Modificación del documento	Representante por la dirección
2	18/04/2022	Modificación de logo y denominación de cargos por cambio de ceracate institucional	Director de planeación
3	21/06/2022	Modificación del documento	Director de planeación

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director Financiero	Profesional SIG	Director de planeación