



Colegio Universitario de Cartago

Código: PA-FIN-01	Procedimiento de Ejecución Presupuestaria	Fecha de emisión: 03/03/2016
Versión 2		Página: 1 de 6

1 OBJETIVO Y ALCANCE

1.1 Objetivo

Aplicar lineamientos básicos para la ejecución y el control del presupuesto del CUC, además este proceso tiene por fin, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas que regulan la gestión presupuestaria.

1.2 Alcance

Aplica a todas las jefaturas, direcciones y funcionarios autorizados y vinculados sobre la ejecución presupuestaria del Colegio Universitario de Cartago.

2 TERMINOLOGÍA

2.1 Presupuesto: cuantificación de los ingresos y gastos como expresión financiera del Plan Operativo Institucional (POI).

2.2 Estados Financieros: Son aquéllos informes que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

2.3 Informe de Ejecución Presupuestaria: Reporte comparativo de los ingresos y egresos presupuestados versus los ejecutados en el periodo presupuestario.

2.4 Orden de compra: Documento con el cual se contrata el proveedor y se pactan las condiciones del bien o servicio a recibir.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PA-FIN-01	Procedimiento de Ejecución Presupuestaria	Fecha de emisión: 03/03/2016
Versión 2		Página: 2 de 6

3 RESPONSABILIDADES

3.1 Unidades Ejecutoras: Ejecutar presupuesto.

3.2 Encargado de Presupuesto: Responsable de la formulación presupuestaria.

3.3 Encargado de Ejecución Presupuestaria: Analizar y contestar la solicitud de bienes y servicios.

3.4 Asistente Técnico de Recursos Humanos: Realizar contratos y ajustes salariales.

3.5 Provedora: Comprar y Contratar solicitudes de bienes y servicios solicitadas por unidades ejecutoras.

4 REFERENCIAS

4.1 Referencias internas

4.1.1 Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios.

4.1.2 PA-FIN-03 Procedimiento para el manejo de Caja Chica.

4.1.3 PA-FIN-04 Procedimiento para el control de ingresos.

4.1.4 PA-FIN-08 Procedimiento para elaborar Modificación Presupuestaria

4.1.5 PA-FIN-09 Procedimiento para elaborar Presupuesto Extraordinario



Colegio Universitario de Cartago

Código: PA-FIN-01	Procedimiento de Ejecución Presupuestaria	Fecha de emisión: 03/03/2016
Versión 2		Página: 3 de 6

4.2 Referencias externas

4.2.1 Ley de Administración Financiera y de Presupuestos Públicos.

4.2.2 Plan Nacional de Desarrollo.

4.2.3 Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos (N-1-2012-DC-DFOE), de la Ley de Contratación Administrativa.

4.2.4 Requerimientos solicitados por a la Autoridad Presupuestaria en cada periodo.

4.2.5 Contraloría General de la República:

- Certificación de Verificación de Requisitos del Bloque de Legalidad.
- Modelo de Guía Interna para la Verificación de Requisitos que deben cumplirse en la formulación del presupuesto inicial y sus variaciones.

5 DESCRIPCIÓN

5.1 Cada unidad ejecutora registra sus requerimientos en el sistema informático AVATAR en el módulo de solicitudes y compras.

5.2 El **Departamento Financiero** revisa si existen inconsistencias, en el caso de que existan se lo comunica a la unidad ejecutora correspondiente, para que realice los cambios o en último caso la eliminación de la solicitud.

5.3 Si no existen inconsistencias el encargado de presupuesto aprueba la solicitud de bienes y servicios en el sistema informático AVATAR en el módulo solicitudes y compras.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PA-FIN-01	Procedimiento de Ejecución Presupuestaria	Fecha de emisión: 03/03/2016
Versión 2		Página: 4 de 6

- 5.4** Esta solicitud le llega a la proveedora institucional o alguna de sus asistentes para que se inicie el **Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios**.
- 5.5** Se ejecuta el **Procedimiento de Registro Presupuestario y Contabilidad** realizado internamente por el módulo de solicitudes y compras, módulo de inventario, módulo de activo fijo y módulo de cuentas por pagar, el modulo diferencia si es un servicio, bien consumible o bien duradero.
- 5.6** Después de recibidos los bienes o servicios por la Institución el Departamento Financiero ejecuta el **Procedimiento de Cuentas por Pagar**.
- 5.7** Se ejecuta el **Procedimiento para el Control de la Contabilidad**.
- 5.8** Se ejecuta el **Procedimiento de Cierre de Presupuesto**.
- 5.9** Se realiza un **Estado de Ejecución Presupuestaria** de forma trimestral, tomando en cuenta los saldos acumulados del trimestre anterior, según el periodo de ejercicio económico, siguiendo el siguiente cronograma:

Número de Periodo	Trimestre	Fechas de Vigencia	Tipo de Cierre
1	Primer Trimestre del año	01/01 al 31/03	Trimestral
2	Segundo Trimestre del año	01/04 al 30/06	Trimestral-Semestral
3	Tercer Trimestre del año	01/07 al 30/09	Trimestral
4	Cuarto Trimestre del año	01/10 al 31/12	Trimestral-Anual



Colegio Universitario de Cartago

Código: PA-FIN-01	Procedimiento de Ejecución Presupuestaria	Fecha de emisión: 03/03/2016
Versión 2		Página: 5 de 6

5.10 El Departamento Financiero genera los reportes de **Informe de Estados Financieros (EEFF)** e **Informe de Ejecución Presupuestaria**.

5.11 El **Departamento Financiero** remite el **Informe de Ejecución Presupuestaria**, al Consejo Directivo, Contraloría General de la República y a la **Autoridad Presupuestaria**.

5.12 El **Departamento Financiero** envía los **Estados Financieros Semestralmente** a Contabilidad Nacional.

Fase de Ejecución de Planilla

5.13 La asistente técnica de recursos humanos ejecuta el **Instructivo de Acciones de Personal**.

5.14 El encargado de planilla ejecuta el **Procedimiento para el Pago de Planilla** y genera la nómina de pago.

5.15 El encargado de planilla ejecuta el **Procedimiento de Registro Presupuesto y Contabilidad**.

5.16 El encargado de planilla ejecuta el **Procedimiento para Pago de nómina por medio de los Bancos** adscritos a la institución.

5.17 Después de este punto se activa nuevamente todo lo concerniente en el punto 5.5.

6 ANEXOS

6.1 Análisis de la Ejecución Presupuestaria.

6.2 Informe de Estados Financieros.

6.3 Análisis de Estado Financieros.



Colegio Universitario de Cartago

Código: PA-FIN-01	Procedimiento de Ejecución Presupuestaria	Fecha de emisión: 03/03/2016
Versión 2		Página: 6 de 6

7 PRODUCTOS RESULTANTES DEL PROCEDIMIENTO

7.1 Informes de Ejecución Presupuestaria.

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Sección	Descripción	Autorizado por
2	27/10/2016	-	Se incorporó un sistema informático por ende el procedimiento debe reajustarse por completo	Martin Solano Jefe del Departamento Financiero

9 ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO Y APROBACIÓN

Primera vez elaborado por	Modificado por	Revisado por	Aprobado por
Andrés Aguirre Asistente Departamento Financiero	Andrés Aguirre Asistente Departamento Financiero	Martin Solano Jefe del Departamento Financiero	Mario Morales Decano
26/10/2016	26/10/2016	27/10/2016	28/10/2016