	<b>LINEAMIENTOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES</b>			
	CÓDIGO: GFI-LI-002	EMISIÓN:31-08-2021	VERSIÓN:02	PÁGINA: 1 de 14
<b>MACROPROCESO:</b> SOPORTE ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN FINANCIERA		<b>SUB PROCESO:</b> N/A	

## LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES DE PRESUPUESTO

### 1. MARCO LEGAL

- Ley 30 de 1992 por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.
- Decreto 1330 de 2019 por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación.

### 2. OBJETIVO Y ALCANCE

**Objetivo:** Establecer los criterios y parámetros para la formulación del presupuesto de ingresos, costos, gastos e inversión anuales.

**Alcance:** Aplica para todas las Unidades Académicas y Administrativas que conforman la Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano - UNINPAHU.


### 3. LINEAMIENTOS DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

#### 3.1. ENUNCIADO

El presupuesto es un ejercicio de planeación financiera que garantiza el desarrollo de las actividades académicas y administrativas dentro del marco de sostenibilidad y las buenas prácticas donde se establecen los ingresos, costos, gastos e inversiones.

#### 3.2. LINEAMIENTOS

- El presupuesto se hace para la totalidad del año, comenzando en enero y terminando en diciembre.
- Las fuentes de ingreso en la Institución se enmarcan en los siguientes parámetros: ingresos por conceptos de matrícula, cursos de educación continuada, financiación de proyectos de investigación, realización de consultorías, prestación de servicios y otros ingresos.
- Las unidades académicas y administrativas que sean generadoras de ingresos, deben proyectar el valor de ingresos distribuidos durante el año para el respectivo seguimiento.

	<b>LINEAMIENTOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES</b>			
	CÓDIGO: GFI-LI-002	EMISIÓN:31-08-2021	VERSIÓN:02	PÁGINA: 2 de 14
<b>MACROPROCESO:</b> SOPORTE ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN FINANCIERA		<b>SUB PROCESO:</b> N/A	


- El ejercicio de presupuesto para cada unidad académica y administrativa debe contener los gastos de funcionamiento y las necesidades de inversión (si se requiere) que den respuesta a las exigencias técnicas y funcionales de la unidad académica o administrativa.
- Las necesidades de inversión deben estar debidamente integradas y sustentadas desde un proyecto estratégico, plan de mejoramiento o lineamientos institucionales y estarán sujetos de aprobación por parte de la Alta Dirección.
- Los traslados presupuestales entre unidades académicas y/o unidades administrativas estarán sujetas a la aprobación de la Alta Dirección.
- Los presupuestos durante su ejecución, podrían integrar adiciones de gastos, siempre y cuando obedezcan a un nuevo proyecto.
- El costo y la inversión no pueden ser ajenos a la dinámica de los ingresos, por lo que las facultades y sus programas, así como las unidades de investigación, proyección social y educación continuada deberán participar activamente en la definición de los ingresos que generarán.
- En el presupuesto de costos, gastos de funcionamiento e inversión se debe contemplar la racionalización de todos los rubros y en especial aquellos cuya adquisición es en dólares y por lo tanto su costo está sujeto a la variación de la tasa de cambio.
- El presupuesto de cada unidad – después de costos e ingresos asignados – debe ser auto-sostenible. Todo presupuesto que sea deficitario deberá ser reelaborado hasta cumplir esta condición.
- La estimación y proyección de costos de operación e inversión no constituyen por sí mismas una autorización automática de ejecución.
- La ejecución del presupuesto debe estar destinada periódicamente con seguimientos mensuales.
- Una vez aprobado el presupuesto de cada unidad, durante su ejecución podrán existir ajustes a los rubros de costo, gasto e inversión en función del cumplimiento de las metas de ingresos.

### 3.3. FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

La estructura del presupuesto se define en tres fases, la primera corresponde a la proyección de ingresos, la segunda a la estimación de gastos y costos, y la tercera a la definición de presupuesto de inversión.

#### 3.3.1. Fase I. Proyección del presupuesto de ingresos

En esta fase se determina los ingresos por matrículas estimando la cantidad de estudiantes y los valores de matrícula. Las estimaciones de metas en cantidad de estudiantes matriculados por programa académico, reingresos, transferencias externas e internas entre programas, estudiantes

	<b>LINEAMIENTOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES</b>			
	CÓDIGO: GFI-LI-002	EMISIÓN:31-08-2021	VERSIÓN:02	PÁGINA: 3 de 14
<b>MACROPROCESO:</b> SOPORTE ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN FINANCIERA		<b>SUB PROCESO:</b> N/A	

graduados y dinámicas de deserción. Dichos ingresos se estiman con base en las metas establecidas por la Institución.

El presupuesto debe estar constituido con la proyección de ingresos, mínimo por los siguientes conceptos:

- a. Ingresos por matrícula de pregrado y posgrados.
- b. Ingresos por cursos de educación continuada remota y presencial.
- c. Ingresos por el Centro de Entrenamiento en Alturas.
- d. Ingresos por el Centro de Idiomas.
- e. Ingresos por financiación de proyectos de investigación.
- f. Ingresos por realización de consultorías, prestación de servicios y otros ingresos de servicios que pueda prestar la Institución.


La estimación del presupuesto de ingreso se debe realizar de la siguiente manera:

1. Proyección de estudiantes matriculados por programa teniendo como insumo los históricos de matrícula, un comparativo por programa en el mercado y la evaluación de las posibilidades de la consecución del éxito en el cumplimiento de las metas a partir de las estrategias de mercadeo.
2. Determinación de la estimación con el ajuste realizado en un ejercicio de consenso bajo las consideraciones de los Programas Académicos, las Facultades, la Dirección de Mercadeo, la Dirección de Planeación y Gestión de la Calidad, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la Vicerrectoría Académica y Rectoría.
3. Definición del valor de la matrícula por programa académico, considerando los precios actuales en la Institución, las dinámicas de mercado en algunas IES de referencia, el plan de inversiones, los costos de funcionamiento de la institución, los gastos inherentes a planes y proyectos, y las expectativas de generación de excedentes.

### **3.3.2. Fase II. Estimación de gastos y costos.**

En esta fase las Vicerrectorías son las responsables de estimar los gastos y costos que estén asociados al funcionamiento y operación de programas académicos, unidades académicas y unidades administrativas.

La Vicerrectoría Académica debe estimar los gastos y costos relacionados con la docencia dando como resultado la nómina docente (programas de pregrado, posgrados, programas de educación continuada y cursos intersemestrales), así como los costos propios de los programas y unidades académicas asociados a la operación.

	<b>LINEAMIENTOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES</b>			
	CÓDIGO: GFI-LI-002	EMISIÓN:31-08-2021	VERSIÓN:02	PÁGINA: 4 de 14
<b>MACROPROCESO:</b> SOPORTE ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN FINANCIERA		<b>SUB PROCESO:</b> N/A	

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera debe estimar los costos de las unidades administrativas y académicas con base en las necesidades manifestadas por cada una y la ejecución presupuestal del año inmediatamente anterior, adicionalmente en este proceso se debe tener en cuenta:

1. Los incrementos de costos se deben realizar en función de la estimación del IPC, así como la racionalización del gasto y su relación con los ingresos.
2. La adecuada distribución del gasto en los rubros y las unidades correspondientes, pues en la ejecución presupuestal, los traslados entre rubros y áreas, serán restringidos y controlados por la Alta Dirección.

### 3.3.3. Fase III. Presupuesto de inversión:


El presupuesto de inversión se debe elaborar con base en las siguientes características:

- Inversiones que dan continuidad a proyectos vigentes o en marcha.
- Inversiones en adecuaciones de la planta física, y aquellas relacionadas con mantenimiento, dotación, actualización y reposición de equipos de laboratorio y salas de cómputo, talleres y laboratorios.
- Nuevas adquisiciones e inversiones que busquen el fortalecimiento de la calidad académica.
- Formación de la planta docente y administrativa.
- Necesidades de acreditación de programas, o aquellas que respondan a planes de mejoramiento aprobados por la Alta Dirección.

### 3.4. HERRAMIENTAS PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

**Actualización de lineamientos:** Teniendo en cuenta las dinámicas institucionales se debe realizar una evaluación de los lineamientos para la formulación del presupuesto, cada vez que sea necesario de acuerdo con las necesidades.

**Cronograma de formulación de presupuesto:** La Vicerrectoría Administrativa y Financiera en conjunto con la Dirección de Planeación y Gestión de la Calidad, debe generar el cronograma de formulación, presentarlo a la Alta Dirección para su aprobación. Una vez aprobado se socializará con los jefes de cada unidad y las áreas correspondientes.

	<b>LINEAMIENTOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES</b>			
	CÓDIGO: GFI-LI-002	EMISIÓN:31-08-2021	VERSIÓN:02	PÁGINA: 5 de 14
<b>MACROPROCESO:</b> SOPORTE ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN FINANCIERA		<b>SUB PROCESO:</b> N/A	

**Formato de formulación de presupuesto:** El formato de formulación se debe evaluar para cada vigencia y en caso que requiera actualización se deberá realizar de acuerdo a los parámetros del sistema financiero de la Institución. Dicho formato se debe presentar y socializar con los jefes de cada unidad académica o administrativa y con las áreas correspondientes. No obstante, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera podrá elaborar el presupuesto con base en formatos o herramientas que permitan la claridad y detalle del presupuesto de cada vigencia.

### 3.5. MARCO CONCEPTUAL

**Presupuesto:** Conjunto de los ingresos y gastos previstos para un determinado período de tiempo.

**Gastos:** Recursos destinados al funcionamiento de la Institución.

**Costos:** Recursos destinados para elaborar un producto o prestar un servicio.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Juan Mario Dicylys Córdoba	<b>Nombre:</b> Jorge Camilo Rincón Beltrán	<b>Nombre:</b> Diego Fernando Buitrago Navarro
<b>Cargo:</b> Director Financiero	<b>Cargo:</b> Vicerrector Administrativo y Financiero	<b>Cargo:</b> Rector
<b>Fecha:</b> 20-08-2021	<b>Fecha:</b> 27-08-2021	<b>Fecha:</b> 31-08-2021