



**ACUERDO N° 10-15
(Enero 17)**

Por el cual se aprueba una Política.

El Consejo Directivo de la **CORPORACION UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO "AUNAR"** en uso de sus facultades legales y Estatutarias y

CONSIDERANDO:

Que en concordancia con el ordinal j) del Estatuto Orgánico corresponde a éste Consejo aprobar la **POLÍTICA DE PRESUPUESTO** como **HERRAMIENTA** eficaz en los Departamentos de Planeación y Financiera

ACUERDA:

Artículo 1º.- Aprobar la Política de PRESUPUESTO de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO "AUNAR"**.

Artículo 2º.- Con la Política de presupuesto se llevará a cabo el Control exhaustivo del Ingreso, del Gasto y de la Inversión en cada uno de los Programas y Departamentos de **"AUNAR"** así

JUSTIFICACIÓN

Atendiendo el compromiso Institucional relacionado con la elaboración del presupuesto de los costos y gastos operacionales y no operacionales, con el fin de asignar de forma eficiente los diferentes recursos por centros de costos para las realizaciones de las distintas actividades y proyectos institucionales, y lograr de manera efectiva un equilibrio entre ingresos y gastos sin desmejorar la calidad de los servicios y programas académicos, AUNAR establece los siguientes criterios:

- ✓ Eficiencia y eficacia en la administración del gasto en todos los proyectos, programas y actividades institucionales de carácter académico, administrativo y de gestión, y de bienestar institucional.
- ✓ Auto sostenibilidad financiera en la creación y desarrollo de todos los proyectos, programa y productos académicos
- ✓ Concordancia con la "Política para establecer la factibilidad académica, administrativa y financiera de los programas académicos con criterios de cobertura y



La Tecnología es el Camino hacia un Mundo sin Fronteras

calidad".

- ✓ Relación costo-beneficio de los convenios interinstitucionales para establecer la conveniencia académica y financiera, continuidad e impacto a nivel de responsabilidad social y prestigio institucional.
- ✓ Control, seguimiento y evaluación financiera y presupuestal de los proyectos, programas y actividades institucionales.

ASPECTOS GENERALES

Alcances: En este documento se especifican las normas básicas generales que se deben cumplir para la planeación, programación, elaboración, presentación, aprobación, ejecución, evaluación y control del Presupuesto de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR.

Vigencia: El período presupuestal tendrá una vigencia de un año, que coincide con el año calendario o fiscal.

Definición: El presupuesto como herramienta de la Administración se define como la estimación programada en forma sistemática de las condiciones de operación y de los resultados que se obtendrán en la Institución en un período determinado.

Es una herramienta de planeación financiera y control, la cual permite determinar si se cumplen en forma clara y precisa los objetivos y metas propuestas por la Institución.

En igual forma, ayuda a los diferentes niveles jerárquicos a mejorar su gestión administrativa y financiera.

Objetivos

- ✓ Establecer las metas y objetivos del período, en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional, el Plan Operativo Anual, los principios de calidad establecidos por la Institución y los criterios de esta política.
- ✓ Dotar a los Organismos de Dirección y de Administración de la Institución, de un mecanismo que sirva de instrumento orientador en la adopción de políticas y en la toma de decisiones que permita unificar criterios y metodologías empleados para la programación, ejecución y evaluación del presupuesto general.
- ✓ Efectuar seguimiento y control eficaz de los ingresos, gastos e inversión, con el fin de determinar el cumplimiento de los criterios establecidos, en esta política.



La Tecnología es el Camino hacia un Mundo sin Fronteras

- ✓ Proporcionar al personal responsable de la elaboración y ejecución del presupuesto, las herramientas requeridas para la programación y evaluación del presupuesto.

COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO

El presupuesto tiene los siguientes grupos:

- ✓ Ingresos
- ✓ Egresos (gastos y costos)
- ✓ Inversión

INGRESOS: Este grupo está conformado por la proyección de los montos esperados en el desarrollo de las actividades propias del quehacer institucional, y otras que por su carácter se registran como administrativas:

- Ingresos Operacionales: Son los provenientes del desarrollo del objeto social de la Institución.
- Ingresos No Operacionales: Son los provenientes de actividades diferentes del objeto social de la Institución.
- Recursos de Crédito: Son los provenientes de los préstamos financieros que programe la Institución.

EGRESOS (Ordenación del gasto): Este grupo está conformado por la proyección de las erogaciones para atender los gastos académicos, de administración, inversiones y pasivos adquiridos por la Institución:

- Gastos Operacionales de Administración: Son los ocasionados en el desarrollo del objeto social, relacionados con la gestión administrativa, encaminada a la dirección, planeación, organización de las políticas de la Institución, incluye principalmente los gastos del área administrativa.
- Gastos Operacionales Académicos: Son los gastos ocasionados en la gestión del área académica en las actividades de docencia, investigación, extensión y administración académica.
- Gastos de Ventas: Son los gastos ocasionados en la gestión de la Oficina de Comunicación, Imagen y Promoción Institucional.
- Gastos No Operacionales: Son los gastos ocasionados en desarrollo de actividades no imputables al giro regular de la Institución.



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

**AUTÓNOMA
DE NARIÑO**

La Tecnología es el Camino hacia un Mundo sin Fronteras

INVERSIÓN: Son aquellas erogaciones económicas destinadas a la adquisición de activos, tales como: Construcción, bienestar Institucional, investigación y proyección social, propiedades, planta y equipo y otros (cualificación, docentes, administrativos etc.),

PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO

La Preparación del Presupuesto requiere de siete etapas; las cuales se desarrollan con base en el Plan de Desarrollo Institucional y el PEI, considerando el uso de las herramientas tecnológicas que se utilizan en el desarrollo de las actividades de AUNAR. El proceso implica acciones y decisiones que competen a toda la Institución, las cuales se cumplen por niveles de jerarquía e involucran unidades ejecutoras y coordinaciones de programas.

Planeación: Consiste en el diseño de estrategias y políticas que se tendrán en cuenta para el establecimiento cuantitativo y la asignación del talento humano para el cumplimiento de proyectos.

Programación: Comprende el diseño del cronograma de las actividades, plazos y funcionarios responsables de la ejecución del diseño presupuestal anual.

Elaboración: Teniendo en cuenta las directrices dadas en la etapa de planeación, y conjuntamente con los lineamientos aplicables a cada una de las áreas, en esta etapa se diseñará el Proyecto de Presupuesto de cada Centro de Costos, procedimiento que se realizará conjuntamente con la Oficina de Planeación y Gestión de la Calidad y la Vicerrectoría Administrativa, quienes asesorarán el desarrollo del mismo. Cada Unidad Ejecutora con base en las políticas previamente definidas en la etapa de planeación y programación, proyecta las cifras presupuestales para el periodo de que se trate.

Presentación: Una vez elaborado y consolidado el proyecto de presupuesto de Ingresos, gastos e inversiones, se presentará ante la rectoría para su correspondiente validación inicial.

Conjuntamente el Rector, el director de planeación y el Vicerrector Administrativo y Financiero, presentarán el proyecto de presupuesto al Consejo Directivo, para que este organismo proceda a su estudio y posterior aprobación.

Aprobación: Cumplida la fase anterior de aprobación, la Secretaria General procederá a la elaboración del acto administrativo, y entregará a la dirección de planeación quien



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
**AUTÓNOMA
DE NARIÑO**

La Tecnología es el Camino hacia un Mundo sin Fronteras

socializará ante la comunidad la versión oficial del presupuesto.

Ejecución: Está a cargo de cada una de las Unidades Ejecutoras y corresponde a la realización de las actividades, planes y proyectos contemplados dentro del Presupuesto.

El cumplimiento de las metas propuestas en el presupuesto, será responsabilidad de las unidades ejecutoras y o centros de costos de todos los niveles y el control será especialmente aplicado por planeación.

Los ingresos de AUNAR se reconocerán de acuerdo con el principio de causación. La ejecución de egresos (Ordenación del Gasto) e Inversiones se ejercerá según lo establecido en las políticas de compras y contratación y consiste en el reconocimiento y ordenación de las acreencias a cargo de la Institución.

Los Centros de Costos (Unidades Ejecutoras), serán responsables de que tanto ingresos, como egresos se ejecuten de acuerdo con el presupuesto aprobado.

Evaluación y control: Hace relación al seguimiento permanente de la ejecución, que estará a cargo de planeación (presupuesto).

PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

Los niveles de participación y responsabilidad de las autoridades institucionales, en el presupuesto, son los establecidos en los estatutos y reglamentos de la Institución.

Oficina de Planeación: Le corresponde a la Oficina de Planeación y Gestión de la calidad la responsabilidad de coordinar la elaboración, consolidación del presupuesto de ingresos, gastos de personal e inversión del año vigente, así como consolidar la información presupuestal de otros ingresos y gastos, presentado por las dependencias correspondientes, de acuerdo a los procedimientos criterios establecidos en esta política y reportando periódicamente a las instancias correspondientes la efectividad de la ejecución sobre lo presupuestado. Participar con las diferentes instancias en la evaluación del presupuesto. De igual forma se encargará de velar por el cumplimiento de las etapas del ciclo presupuestal correspondientes a ejecución y evaluación y control, según lo dispuesto en este acuerdo y las leyes que rigen en la materia. Emisión y presentación de ejecución trimestral a el consejo directivo.



La Tecnología es el Camino hacia un Mundo sin Fronteras

Vicerrectoría Administrativa: Es la encargada una vez de la asignación y descarga presupuestal por parte de planeación, realizar la orden de desembolso, de igual forma es la responsable por medio de un oficio direccionado a planeación para el registro en el presupuesto de ingresos, egresos, pasivo e inversiones las modificaciones que sean solicitadas por las unidades ejecutoras, cumpliendo con la reglamentación y normas vigentes. Emisión y presentación de los Informes trimestrales ante las instancias superiores de la Institución.

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

El presupuesto debe tener la flexibilidad necesaria para que puedan ajustarse las partidas cuando son insuficientes, o asignarse nuevos si ello lo amerita. Todas las modificaciones o ajustes al presupuesto aprobado, deberán ser avaladas por la rectoría.

Así mismo, las modificaciones serán solicitadas con la identificación del costo o gasto y el centro de costo que se pretende modificar, con la documentación soporte que la justifique.

Clases de Modificaciones: Las modificaciones al Presupuesto podrán ser como se establece a continuación.

- ✓ **Inclusión de Nuevas Cuentas:** Teniendo en cuenta que AUNAR asumió el Plan único de Cuentas establecido para las Universidades, cada vez que la Ley incluya o modifique algunas cuentas, esa actualización deberá ser incorporada automáticamente en el plan de cuentas de la Institución, previa comunicación de la Vicerrectoría Administrativa, la cual llevará la respectiva descripción de la cuenta. Cuando se trate de cuentas que son propias de AUNAR creadas según sus necesidades, el control de éstas estará a cargo del Departamento de Contabilidad, quien será responsable de asignar el respectivo código y darlo a conocer para que sean incluidas en el plan de cuentas, junto con su descripción.
- ✓ **Traslados Presupuestales:** Son los movimientos créditos o contra créditos, que se hacen a los rubros presupuestados con el fin de aumentarlos o disminuirlos, de acuerdo con la ejecución presupuestal y las necesidades planteadas; el efecto final sobre el total del presupuesto, es neutro.
- ✓ **Adiciones o Disminuciones:** Se entiende por adiciones o disminuciones del presupuesto aquellas operaciones que aumentan o disminuyen apropiaciones del



La Tecnología es el Camino hacia un Mundo sin Fronteras

presupuesto. Las siguientes adiciones solo las podrá aprobar instancias superiores:

- Recursos de Balance del año anterior.
- Apertura de nuevos programas académicos, cuando se tenga la certeza de los ingresos, en efectivo y/o en título valor.
- Generación de mayores Ingresos en los programas presupuestados, previa verificación y certificación de cumplimiento en los demás programas.
- Recuperación de cartera castigada
- Recursos de crédito, los cuales no deben ser destinados a gastos de funcionamiento.

Cuando sea necesario adicionar el presupuesto por la apertura de un programa que no esté presupuestado, involucrando ingresos y gastos, y que no sea posible la aprobación de las instancias superiores, se hará una adición preliminar, la cual será aprobada en primera instancia por el Rector y posteriormente presentada a al consejo Directivo, incluyendo el complemento del proyecto.

- ✓ **Correcciones y Reubicaciones:** En cualquier época del año, la Vicerrectoría Administrativa está facultada para hacer las correcciones de los errores aritméticos, como las aclaraciones de leyendas presupuestales y la reubicación de apropiaciones que no impliquen el cambio de destinación y del objeto del gasto.

EVALUACIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO

- ✓ **Evaluación del Presupuesto:** La evaluación del presupuesto es un conjunto de medidas oportunas, adoptadas para evitar errores y desviaciones, que permitan una mayor confiabilidad en la toma de decisiones, a través de cifras precisas. La evaluación del presupuesto tiene como objeto medir qué tan eficiente ha sido el proceso de ejecución del mismo, y en esta evaluación participan diferentes instancias. En cuanto al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas de manera particular, la evaluación estará a cargo de las autoridades administrativas y académicas, de acuerdo con los presupuestos de cada unidad.

La evaluación del presupuesto se realiza de manera conjunta entre la Vicerrectoría administrativa, la Oficina de Planeación y la Oficina de control interno. Los informes y reportes periódicos de evaluación deberán ser presentados a la rectoría para la correspondiente toma de decisiones conforme a la normatividad sobre la materia.



La Tecnología es el Camino hacia un Mundo sin Fronteras

La evaluación del Presupuesto debe estar ligada a la misión y objetivos institucionales y al sistema de planeación de la Institución, de tal manera que su evaluación y control se constituya en una medición de la gestión de los administradores, y por ende deberá incluir por lo menos:

- Auditoria de objetivos y metas propuestas.
 - Evaluación del diagnóstico interno y externo
 - Evaluación financiera del presupuesto de acuerdo con los planes operativos.
- ✓ **Control del Presupuesto:** El control del presupuesto es un proceso donde se compara lo programado con lo ejecutado, para determinar el grado de cumplimiento del mismo. Para ello es necesario hacer un análisis comparativo periódicamente, con el fin de detectar el grado de cumplimiento del presupuesto en los diferentes centros de costo, averiguar las causas y buscar los posibles correctivos para las variaciones. El Control se ejerce sobre los aspectos financieros y programáticos para vigilarla viabilidad presupuestal de los unos y el cumplimiento de los otros. La responsabilidad del control presupuestal corresponde a la Vicerrectoría Administrativa y departamento de planeación.
- ✓ **Auditoria del Presupuesto:** la oficina de control interno es la encargada de ejercer el control financiero y programático de las actividades presupuestales de todas las unidades ejecutoras.
- ✓ **Contabilidad Presupuestal:** La contabilidad presupuestal estará a cargo de departamento de planeación y la Vicerrectoría Administrativa, ya que corresponde a todos los registros inherentes a la aprobación del presupuesto y sus modificaciones, a la ejecución o realización de los ingresos, y la reserva de los egresos e inversiones.

PROHIBICIONES

No se podrán hacer traslados del presupuesto de inversión al presupuesto de gastos.

No se podrá adicionar el presupuesto antes del recaudo de los ingresos que van a servir de base para ello, o antes de la aprobación del crédito, cuando éste sea la base de la adición.

No se podrán autorizar gastos financiados con recursos del crédito, si dichos recursos no han ingresado.



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

**AUTÓNOMA
DE NARIÑO**

La Tecnología es el Camino hacia un Mundo sin Fronteras

Hace parte integral de estas políticas la caracterización del proceso de Planeación

- flujograma elaboración del presupuesto

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan de Pasto a los diecisiete días del mes de Enero de dos Mil quince.(17-01-15). *JH*

Jorge Calonge Q
PRESIDENTE

Andrés Prohíaz
SECRETARIO