


| | | | |
|---|---|----------------|-------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO | Código | FC-PR-02 |
| | | Versión | 01 |
| | | Fecha | 2016-AGO-15 |
| | | Página | 1 de 4 |

CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA | VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|-------------|---------|------------------------|
| 2016-AGO-15 | 01 | Documento inicial. |

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos que se deben seguir para la elaboración, ejecución y control del presupuesto general de la Fundación Universitaria Navarra, teniendo en consideración las políticas y directrices trazadas por la alta dirección, necesidades y proyecciones de las diferentes áreas académicas y administrativas de acuerdo al plan de desarrollo y los planes de acción aprobados por el Consejo Superior universitario.


2. ALCANCE

Aplica a la planeación y desarrollo de las actividades tendientes a la consolidación de la información requerida para la elaboración y adopción del presupuesto general de la institución.

Inicia con la aprobación del plan de desarrollo y la recepción de los planes de acción de cada área y finaliza con la generación del informe del cierre del presupuesto institucional.

3. DEFINICIONES

- 3.1. Presupuesto:** Es el instrumento financiero de corto plazo (1 año), utilizado para arbitrar los recursos con que dispone la institución para el cumplimiento de su función social e institucional.
- 3.2. Adiciones:** Son operaciones que implican un aumento de las apropiaciones tanto de ingresos como de gastos, se ejecutan para complementar apropiaciones, que permiten atender los compromisos.
- 3.3. Ejecución del presupuesto:** Comprende todos los procesos relacionados con el recaudo de los ingresos y su utilización para el funcionamiento oportuno y adecuado de las obligaciones derivadas de las unidades académico administrativas.
- 3.4. Plan de Acción:** Es una herramienta que permite orientar estratégicamente los recursos humanos, financieros y administrativos disponibles, en proyectos de inversión para la ejecución del Plan de Desarrollo.

| | | | |
|---|---|----------------|-------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO | Código | FC-PR-02 |
| | | Versión | 01 |
| | | Fecha | 2016-AGO-15 |
| | | Página | 2 de 4 |

4. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1.** La Dirección financiera es la encargada de elaborar el proyecto de presupuesto para la vigencia siguiente teniendo en cuenta el PEU, el plan de desarrollo y los planes de acción de cada unidad.
- 4.2.** El presupuesto general comprende tanto los ingresos, costos y gastos de la institución.
- 4.3.** La ejecución presupuestal se lleva a cabo previa aprobación del presupuesto por parte del Consejo Superior.
- 4.4.** El presupuesto debe ser consecuente con los planes de acción.
- 4.5.** Cualquier adición debe ser llevada a aprobación por el Consejo Superior Universitario previa solicitud del responsable del proceso que lo requiere presentada a la Dirección financiera.


4.6. MODIFICACION GENERAL AL PRESUPUESTO

- 4.7.** El presupuesto por ser un instrumento de planificación, debe adaptarse a las cambiantes circunstancias económicas y sociales en que se encuentra inmersa la Uninavarra.

En algunos casos se tomarán medidas para aplazar (ordenar la no ejecución de determinados rubros de gastos, hasta tanto cambien las condiciones que motivan la medida).

Estas decisiones las toma el Rector en cualquier momento del año, indicando las partidas a las cuales se les aplicara uno u otra medida.

Las variaciones al presupuesto consistentes en incrementos o reducciones en sus rubros, pueden implicar o no modificaciones al monto total.

| | | | |
|---|---|----------------|-------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO | Código | FC-PR-02 |
| | | Versión | 01 |
| | | Fecha | 2016-AGO-15 |
| | | Página | 3 de 4 |

5. DESCRIPCION NARRATIVA DE LAS ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DOCUMENTO | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|----|--|--|---|--|
| 1 | Presentar proyecciones de presupuesto | Líderes de proceso | PI-FO-02 Plan de Acción | Presentan sus proyecciones establecidos en el presupuesto del plan de acción de cada dependencia en el formato PI-FO-02 Plan de Acción y lo envían a la Dirección financiera y la Coordinación de planeación. |
| 2 | Recibir proyección de presupuesto por dependencia | Dirección financiera | PI-FO-02 Plan de Acción | <p>Recibe las proyecciones de presupuesto y revisa la información, en caso de que requiera ajustes informa a quien lo envía con las observaciones respectivas.</p> <p>Una vez revisada y verificada la información, procede a consolidar el presupuesto general.</p> |
| 3 | Presentar presupuesto | Dirección financiera | Presupuesto | Presenta el primer borrador a la Rectoría, donde realizan la evaluación del presupuesto; en caso de requerir algún ajuste lo debe realizar la Dirección financiera para finalmente presentarlo ante el Consejo superior. |
| 4 | ¿Se deben Realizar Ajustes? | Dirección financiera | Presupuesto | Si la respuesta es afirmativa debe revisar y corregir de acuerdo con los requerimientos y necesidades, de lo contrario pasar a la siguiente actividad. |
| 5 | Presentar propuesta de presupuesto general para aprobación | Dirección financiera Consejo superior | Presupuesto | Presentación de la propuesta de presupuesto ante el Consejo Superior quienes realizan la aprobación del Proyecto de presupuesto una vez que se contemplen ajustes en caso de solicitarlos, se firma el acuerdo. |
| 6 | Ingresar presupuesto | Dirección financiera | NA | El presupuesto aprobado es ingresado al sistema financiero y revisado para garantizar su correcto diligenciamiento. |
| 7 | Realizar la ejecución y control presupuestal | Dirección financiera | FC-PR-01 Procedimiento de cuentas por pagar. | <p>Una vez aprobado el presupuesto, todos los ingresos y gastos de la institución se van registrando y controlando de manera permanente de acuerdo con las necesidades y requerimientos de cada proceso.</p> <p>Ver FC-PR-01 Procedimiento de cuentas por pagar.</p> |

**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN,
EJECUCIÓN Y CONTROL DEL
PRESUPUESTO**

| | |
|----------------|-------------|
| Código | FC-PR-02 |
| Versión | 01 |
| Fecha | 2016-AGO-15 |
| Página | 4 de 4 |

| Nº | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DOCUMENTO | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|----|---------------------------------------|----------------------|--------------------------------|---|
| 8 | Análisis de la ejecución presupuestal | Dirección financiera | Informe ejecución presupuestal | <p>Con base en la ejecución mensual del presupuesto, el Director financiero realiza el correspondiente análisis.</p> <p>Los informes que se deben emitir de la ejecución del presupuesto son los siguientes:</p> <p>Mensual:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ejecución presupuestal de ingresos y gastos. Informe al Sistema Integrado de Información Financiera. <p>Trimestral / Anual:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe para rendición de cuentas al Consejo Superior, teniendo como soporte las ejecuciones semestrales. Elaboración de informes solicitados según los requerimientos de los Entes de Control, entidades. |

| ELABORÓ | | REVISÓ | | APROBÓ | |
|---------------|-------------------------|---------------|---------------------|---------------|-------------------------------|
| Nombre | Shirly Marcela Ardila | Nombre | Juan Carlos Camargo | Nombre | Camilo Lozano |
| Cargo | Coordinadora de Calidad | Cargo | Director Financiero | Cargo | Representante de la Dirección |