

	PROCEDIMIENTO	PRC-GF-002
Versión: 07	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Fecha De Emisión: 24-10-2023

1. OBJETIVO.

Definir las directrices de elaboración y ejecución presupuestal, asegurando así una eficiente distribución de los recursos financieros de la Institución, brindando información oportuna para la toma de decisiones.

2. RESPONSABLE.

Dirección Financiera

3. DEFINICIONES.

3.1 Presupuesto: Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas. Este concepto se aplica a cada Centro de costos de responsabilidad de la institución.

3.2 Periodo presupuestal: Es la agenda en la cual se definen a través del tiempo la ejecución y el control (evaluación) del presupuesto. En la institución es semestral.

3.3 Ejecución: Puesta en marcha de los planes de cada dependencia de acuerdo a los requerimientos solicitados por cada una de ellas.

3.4 ACRATE (Aplicación para el Control del Registro Académico): Software académico, contable y presupuestal de la Institución.

3.5 Ingresos Operacionales: Son todos los ingresos provenientes de las actividades relacionadas con el objeto social de la institución.

3.6 Ingresos No Operacionales: Son aquellos ingresos que se reciben por conceptos diferentes a las actividades propias de la institución.

3.7 Gastos Operacionales: Son todas las erogaciones que la Institución incurre en desarrollo propio de las actividades establecidas en su objeto social, con el propósito de poder generar ingresos.

3.8 Gastos No Operacionales: Son aquellas erogaciones distintas al desarrollo de las actividades propias de la institución tales como: Gastos Financieros, Donaciones.

3.9 Tipo de Acción P.A.: Es la numeración que presenta cualquier acción dentro del plan de acción de cada dependencia, que estará ligada o condicionada al formato presupuestal.

3.10 SIA.UNITECNAR.EDU.CO: Sistema integrado de aplicaciones en el cual se administran las diferentes herramientas institucionales desde una misma interfaz de usuario.

	PROCEDIMIENTO	PRC-GF-002
Versión: 07	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Fecha De Emisión: 24-10-2023

4. GENERALIDADES

4.1 El Procedimiento de elaboración y ejecución presupuestal se ha identificado, para establecer mecanismos de asignación, formulación, ejecución y control de los recursos presupuestales de la Institución, en concordancia con la Política de asignación de Recursos.

4.2 La elaboración del presupuesto conlleva la intervención de todos los responsables de un centro de costos en la institución, el diligenciamiento del presupuesto preliminar se hará a través de la plataforma sia.unitecnar.edu.co.

4.3 La aprobación del presupuesto será de responsabilidad del Asamblea General de la Institución.

4.4 La ejecución y seguimiento del presupuesto será de responsabilidad del jefe del área financiera, y se entregarán mediante informes elaborados por la Vicerrectoría Financiera al Consejo Administrativo, consejo Superior y Asamblea General cada vez que se convoquen.

4.5 La elaboración del presupuesto de gasto de personal, se hará conforme a las proyecciones de carga académica aprobadas, así como las proyecciones de personal administrativo, las cuales serán entregadas a la división financiera para su proyección financiera.

5. ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Informar apertura para diligenciar presupuesto preliminar. Habilitar el rango de fechas en que los jefes de centros deben diligenciar su presupuesto preliminar. Informar por Correo electrónico a todos los centros de costos la fecha en que pueden diligenciar su formato de presupuesto preliminar desde la plataforma sia.unitecnar.edu.co	Dirección Financiera	Correo electrónico informativo.
2. Elaboración del presupuesto preliminar. Identificar las necesidades de recursos para cada período académico teniendo en cuenta las actividades propias de cada centro de costo y las definidas en el plan de acción. Diligenciar desde el módulo de la plataforma web sia.unitecnar.edu.co/Presupuesto/presupuesto preliminar Nota 1: El presupuesto del personal administrativo y docente estará a cargo de la Dirección de Talento Humano, de acuerdo a las contrataciones autorizadas en el comité Docente y las decisiones	Responsable del centro de costo	Presupuesto preliminar por centro de costo desde el sia.unitecnar.edu.co

	PROCEDIMIENTO	PRC-GF-002
Versión: 07	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Fecha De Emisión: 24-10-2023

en cuanto a vinculación de personal administrativo. Nota 2: En las observaciones cada responsable puede citar la Acción a cumplir, teniendo en cuenta el plan de acción autorizado en el Periodo		
3. Consolidación de presupuestos preliminares. Verificar la información contenida en los Presupuestos Preliminares solicitados por los diferentes Centros de Costos, realizar los ajustes que se consideren necesarios para emitir el Presupuesto General Preliminar y luego sea revisado por rectoría	Dirección Financiera /Vicerrectoría financiera	Presupuesto general preliminar desde el sia.unitecnar.edu.co
4. Presentación del Presupuesto Preliminar General a Rectoría El rector, Revisa, hace recomendaciones y correcciones al borrador del presupuesto. Nota 1: La Dirección Financiera realiza en el software los ajustes y modificaciones en caso de observaciones, recomendaciones y correcciones por parte del Rector El rector pre aprueba como presupuesto General para ser presentado ante el Consejo Superior.	Dirección Financiera /Vicerrectoría Financiera/Rector	Presupuesto general Pre aprobado sia.unitecnar.edu.co
5. Revisión del Presupuesto General El Rector, en apoyo de la Vicerrectoría Financiera presenta Presupuesto General Preaprobado al Consejo Superior para su revisión.	Consejo Superior	Presupuesto General Revisado por consejo superior (Acta de reunión)
6. Aprobación del Presupuesto General El Consejo Superior presenta el presupuesto pre-aprobado a la Asamblea General para su Aprobación. Nota 1: Puede no haber observaciones al Presupuesto General y ser aprobado, por los miembros de la Asamblea General. Nota 2: Pueden existir observaciones o modificaciones sugeridas por los miembros del consejo Superior, en dado caso, se dejan estipulados en acta para realizar los ajustes correspondientes.	Asamblea General	Presupuesto General Aprobado por Asamblea General (Acta de aprobación)

	PROCEDIMIENTO	PRC-GF-002
Versión: 07	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Fecha De Emisión: 24-10-2023
7. Ejecución de ingresos Ingresar la información de los ingresos en el sistema contable. Nota: Los ingresos realizados en el Banco, se registran por Notas de Contabilidad. Los ingresos recibidos en Caja, se registran de acuerdo al Procedimiento de Recaudos. Ejecutar los ingresos el primer día hábil de cada mes, Ingresando al Modulo del ACRATE “Ejecución Presupuestal del Ingresos”, colocar la fecha inicial y final del mes a ejecutar, y el periodo presupuestal en el cual se va aplicar, dando Clic al botón “Consultar” y luego “Ejecutar”	Auxiliar de Caja/ Dirección Financiera.	sia.unitecnar.edu.co /Presupuesto/ Proceso presupuestales/ Ejecución de ingresos.
8. Ejecución de Gastos Los gastos se ejecutan automáticamente una vez firmadas las órdenes de suministro y de acuerdo al Procedimiento de Suministros.	Rector	Orden de suministros firmada/ Ejecución presupuestal
9. Seguimiento y control del Presupuesto Revisar el informe mensual de Ejecución presupuestal. Enviar el informe a la Vicerrectoría Financiera, presentar al Consejo Administrativo la ejecución presupuestal y los traslados presupuestales que se hayan generado hasta la fecha.	Dirección Financiera	Aplicativo sia.unitecnar.edu.co/informe de ejecución presupuestal- Informe de la Vicerrectoría Financiera
10. Traslados, Adiciones y Suspensiones Presupuestales La ejecución la realiza la Dirección Financiera, siempre y cuando el Centro de Costo tenga disponible de otros rubros de su mismo presupuesto, Todo esto previa solicitud realizada por correo electrónico por parte del jefe del Centro de Costo correspondiente. Las adiciones y suspensiones son autorizadas y aprobadas por la Rectoría, y reportadas por la Vicerrectoría Financiera.	Dirección Financiera/ Vicerrectoría Financiera	sia.unitecnar.edu.co
11. Cierre Presupuestal El cierre del presupuesto General y por Centro de costo, se realiza al final de cada periodo académico.	Dirección Financiera	Cambio de periodo en el sia.unitecnar.edu.co

	PROCEDIMIENTO	PRC-GF-002
Versión: 07	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Fecha De Emisión: 24-10-2023

8. CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES

Revisión	Fecha	Cambio
01	30/04/2018	- Edición inicial
05	10-05-2021	- Se actualiza el nombre del cargo vicerrectoría Financiera, y la ruta para acceder al presupuesto, sia.unitecnar.edu.co/presupuesto . Se carga el ingreso del presupuesto del personal docente y administrativo a la dirección de talento humano, Se elimina el anexo 1 de los centros de costos. Se establece de forma clara los registros para el cierre del presupuesto, y el seguimiento.
06	20-05-2022	- Se corrige el nombre de la plataforma, pasa de SIAT a SIA. - Se adiciona la Rectoría como responsable de aprobar la orden de suministros.

REVISIÓN	FECHA	TIPO DE CAMBIO	CAMBIO
07	24/10/2023	De Fondo	- Se agrega código del documento y cuadro de control de cambios actualizado - Se agrega cuadro de control de aprobaciones - Se modifica la aprobación del presupuesto por parte de Consejo Superior, se reemplaza por la Asamblea general en el apartado generalidades 4.3. - En generalidades 4.4 se incluye asamblea general como responsable del seguimiento de la ejecución - Se elimina de Generalidades 4.2 Los responsables de cada centro de costos están definidos en el Anexo No. 1 de este documento. - En la actividad 4 se cambia responsable: Vicerrectoría General por Rectoría. Y se establece que el registro es un acta o un correo por parte del rector donde se evidencie la aprobación del presupuesto. - Se agrega actividad 6 donde se establece que el presupuesto General lo aprueba la Asamblea General.

	PROCEDIMIENTO	PRC-GF-002
Versión: 07	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Fecha De Emisión: 24-10-2023

7. CONTROL DE APROBACIONES

Versión	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
7	Erica Benavides Serrano Directora Financiera	Mileydi Dcosta Bolaño Coord. Calidad Administrativa	Libia Martínez Severiche Vicerrectora Financiera